**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора**

отдела **работы с налогоплательщиками**

**ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского**

**автономного округа – Югры**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности **-** 11-4-5-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками – регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками - регулирование в сфере разработки налоговых стандартов, оформления и декларирования.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками осуществляются приказом Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры .

5. Государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками непосредственно подчиняется начальнику отдела, начальнику Инспекции, заместителю начальника Инспекции, курирующему отдел.

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

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания в области информационно-коммуникационных технологий; требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; 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.

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Конституция Российской Федерации;

- Налоговый кодекс 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»;

- Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

- Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- Указ Президента Российской Федерации от 03.03.2007 № 269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов»;

- Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- Указ Президента РФ от 23 июня 2014 г. № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;

- Указ Президента РФ от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан российской федерации»;

- Приказ Минфина России от 02.07.2012 № 99н «Об утверждении Административного регламента 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 Федеральной налоговой службы от 31.10.2014 № ММВ-8-17/59 дсп@ «Об утверждении Регламента работы сотрудников налоговых органов ФНС России по обслуживанию пользователей Интернет - Сервиса «Личный кабинет налогоплательщика физических лиц», обеспечению работоспособности сервиса и обеспечению своевременной актуализации данных»;

- Приказ ФНС России от 14 ноября 2017 г. №ММВ-7-21/897@ «Об утверждении формы заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических ли, порядка ее заполнения и формата представления заявления о предоставлении налоговой льготы в электронной форме»;

- Приказ ФНС России от 26 ноября 2014 г. № ММВ-7-11/598 «Об утверждении формы и формата представления сообщения и наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами, а также порядка заполнения формы и порядка представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;

- Приказ ФНС России от 22 февраля 2012 г. №ММВ-7-11/109@ «Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам»»;

- Приказ ФНС России от 15 апреля 2016 г. № ММВ-7-1/197@ «Об утверждении форм статистической налоговой отчетности Федеральной налоговой службы на 2016 год и о внесении изменений и дополнений в приказ ФНС России от 18 ноября 2015 № ММВ-7-1/529@»;

- Приказ ФНС России от 13 июля 2015 г. № ММВ-7-11/280@ «Об утверждении формы уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц»;

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:

- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности;

- порядок исчисления уплаты налога транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- в области информационно-коммуникационных технологий (базовый уровень) 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.

6.6. Наличие базовых умений:

- публичных выступлений и участия в информационных кампаниях;

- взаимодействия с государственными органами и организациями, ведения деловых переговоров,

- расставлять приоритеты в процессе выполнения поставленных задач, поддерживать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат);

- подготовки деловой корреспонденции Инспекции.

 6.7. Наличие профессиональных умений:

- 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.

6.8. Наличие функциональных умений:

- в области информационно-коммуникационных технологий: работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работа в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работа с базами данных; пользования современной оргтехникой и программными продуктами.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

8.1. Обеспечивать решение возложенных задач, исполнять должностные обязанности и поручения;

8.2. представлять на рассмотрение руководству Инспекции проекты документов, содержащих вопросы, относящиеся к компетенции Отдела;

8.3. взаимодействовать с другими отделами Инспекции в связи с выполнением возложенных на Отдел задач;

8.4. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

8.5. обеспечивать сохранность государственного имущества и целевое использование;

8.6. обеспечивать соблюдение государственной, налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, Федеральным законом от 31.07.1995 № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами;

8.7. в необходимых случаях обязан осуществлять выезд в служебные командировки для выполнения задач в рамках компетенции Инспекции;

принимать документы, представленные на бумажных носителях и (или) в электронном виде на электронных носителях записи;

осуществлять визуальный контроль документов представленных на бумажных носителях и по телекоммуникационным каналам связи;

8.10 оформлять документы, представленные на бумажных носителях и (или) в электронном виде на электронных носителях записи, для передачи на обработку данных в ФКУ «Налог сервис» ФНС России в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре (ЦПД № 6) (далее - ФКУ «Налог - Сервис»);

8.11. проводить контроль и ввод данных в программный комплекс АИС «Налог-3» налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, бухгалтерской отчетности, поступивших после обработки из ФКУ «Налог сервис»;

8.12. оформлять справки по запросам налогоплательщиков о состоянии расчетов с бюджетом;

8.13. проводить сверки расчетов с налогоплательщиками;

8.14. осуществлять прием и обработка сведений о доходах физических лиц от налоговых агентов;

8.15. оформлять и выдавать налогоплательщику (устно или в виде памятки) информации о действующем налоговом законодательстве, используя электронные информационно - справочные правовые системы и комплект нормативных правовых актов на бумажных носителях;

8.16. проводить разъяснительную работу по вопросам налогового законодательства среди налогоплательщиков и иных заинтересованных лиц;

8.17. осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом, законодательными и иными нормативными правовыми актами, приказами, распоряжениями и указаниями Федеральной налоговой службы;

8.18. проводить контроль и ввод данных в программный комплекс АИС «Налог-3» налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, бухгалтерской отчетности, поступивших после обработки из ФКУ «Налог сервис»;

8.19 ежедневно обобщать результаты проведенного мониторинга по итогам рабочего дня и представлять отчет о выявленных нарушениях начальнику отдела путем размещения отчета на сетевом диске;

8.20 ежедневно своевременно и качественно закрывать поручения в программном комплексе Lotus Notes;

8.21 Осуществлять ежедневный контроль формализованных обращений, поступающих из сервисов «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», «Обратиться в ФНС России» по жизненным ситуациям в Систему обработки обращений налогоплательщиков (далее - СООН), поступающих в отдел работы с налогоплательщиками, качественное их рассмотрение и своевременную подготовку ответов в соответствии с документами (регламентами и инструкциями на рабочие места), размещаемыми в Глоссарии ФНС России;

- осуществлять контроль установленного ФНС России показателя KPI «среднее время» обработки обращений»;

- осуществлять своевременное размещение обращений на сайте службы технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России при возникновении технических проблем с работой программного обеспечения СООН, в том числе его неработоспособностью.

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

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

- 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;

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

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

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

- 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;

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

- возвращение исполнителям документы и требовать от исполнителей доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил составления и оформления документа.

10. Государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года N 506, положением о ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденным руководителем УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре 20 мая 2015 года, положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее - Управление), приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

11.1 Обеспечивает выполнение функций в соответствии с технологическими процессами ФНС:

103.05.06.00.0010 «Прием сведений о суммах сбора за пользование объектами животного мира от органов, выдающих физическим лицам разрешения на добычу объектов животного мира», 202.02.00.00.0000 «Организация делопроизводства в налоговых органах (работа с письмами и другими управленческими документами)», 202.02.00.00.0020 «Аудиторская проверка, проводимая по приказу УФНС», 202.02.00.00.0030 «Постпроверочный контроль для проверок, проводимых УФНС», 114.01.00.00.0010 «Мониторинг территориальных налоговых органов и ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в части оказания услуг налогоплательщикам, 103.09.00.00.0010 «Публичное информирование налогоплательщиков», 114.01.00.00.0030 «Мониторинг сроков исполнения услуг, функций и процедур ФНС России, подлежащих автоматизированному контролю сроков исполнения», 114.01.00.00.0040 «Мониторинг информации из систем управления очередью в части оказания налоговыми органами услуг, в том числе государственных», 103.09.01.00.0070 «Предоставление перечня налоговых деклараций (расчетов) и бухгалтерской отчетности, представленной в отчетном году», 103.09.01.00.0090 «Предоставление выписки операций по расчетам с бюджетом», 114.01.00.00.0080 «Контроль приема и обслуживания налогоплательщиков посредством ведения аудиозаписи», 114.01.00.00.0090 «Контроль приёма и обслуживания налогоплательщиков, записавшихся онлайн для посещения налогового органа», 114.03.00.00.0010 «Организация работы по информированию граждан о возможности оценки ими качества предоставления государственных услуг, оказываемых ФНС России», 114.03.00.00.0020 «Внесение и передача контактных данных налогоплательщика, необходимых для выявления мнения о качестве предоставления государственных услуг, в информационную систему мониторинга государственных услуг, в случае согласия гражданина на участие в оценке», 201.01.00.00.0020 «Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб организаций и граждан, подготовка на них ответов и заключений в пределах своих полномочий», 103.09.00.00.0010 «Публичное информирование налогоплательщиков», 103.06.02.02.0020 «Приём и обработка документов налоговой и бухгалтерской отчётности на бумажном носителе», 103.06.02.00.0010 «Единая регистрация входящих документов на бумажных носителях в АИС «Налог-3»», 103.06.03.00.0010 «Учёт сведений о доверенностях по результатам обработки заверенной доверенности или информационного сообщения о представительстве», 103.06.03.00.0020 «Обработка заявления налогоплательщика об отзыве доверенности», 103.06.03.00.0030 «Проверка и актуализация сведений о доверенностях», 103.06.19.00.0010 «Проведение совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по заявлению НП, ответственного участника КГН, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента», 103.06.19.00.0020 «Проведение совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по инициативе налогового органа», 103.06.19.00.0030 «Проведение совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам с крупнейшими налогоплательщиками», 103.06.19.00.0050 «Просмотр Журнала регистрации запросов на проведение совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам», 103.06.19.00.0060 «Просмотр Журнала состояния совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам», 103.09.01.00.0020 «Индивидуальное информирование налогоплательщиков на основании запросов в устной форме непосредственно», 103.09.01.00.0030 «Индивидуальное информирование налогоплательщиков на основании обращений в устной форме по телефону (в т.ч. через Контакт-центр)», 103.09.01.00.0040 «Индивидуальное информирование на основании запросов в письменной и электронной формах», 103.09.01.00.0050 «Индивидуальное информирование о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам на основании запросов в письменной форме и запросов в электронной форме», 103.09.01.00.0060 «Индивидуальное информирование об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на основании запросов в письменной форме и запросов в электронной форме», 103.09.01.00.0080 «Предоставление акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам», 114.02.00.01.0010 «Прием и обработка Заявления на получение доступа к личному кабинету налогоплательщика», 114.02.00.01.0030 «Прием и обработка уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе», 114.06.00.00.0010 «Прием и обработка запроса на предоставление сведений о налогоплательщике (плательщике страховых взносов), составляющих налоговую тайну и признанных им общедоступными», 114.06.00.00.0020 «Прием и обработка запроса на предоставление сведений о налогоплательщике (плательщике страховых взносов), составляющих налоговую тайну и признанных им общедоступными», 114.02.00.00.0020 «Информационный обмен с налогоплательщиками в рамках интерактивного сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»», 114.03.00.00.0010 «Организация работы по информированию граждан о возможности оценки ими качества предоставления государственных услуг, оказываемых ФНС России», 114.03.00.00.0020 «Внесение и передача контактных данных налогоплательщика, необходимых для выявления мнения о качестве предоставления государственных услуг, в информационную систему мониторинга государственных услуг, в случае согласия гражданина на участие в оценке», 114.03.00.00.0050 «Организация работы с отзывами граждан по оценке качества госуслуг, размещенными на портале «Ваш контроль», 220.01.00.00.0010 «Взаимодействие с представителями СМИ в целях систематического освещения деятельности Службы», 220.01.00.00.0020 «Обработка запросов СМИ», 220.01.00.00.0030 «Организация проведения информационных кампаний, направленных на формирование положительного образа ФНС России, в части взаимодействия со СМИ», 220.01.00.00.0060 «Организация и проведение интервью, пресс-конференций, брифингов, семинаров, «круглых столов» и иных мероприятий с участием руководящего состава, сотрудников центрального аппарата ФНС России и ее территориальных органов, представителей СМИ, общественных организаций, объединений по актуальным вопросам деятельности ФНС России», 201.01.00.00.0020 «Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб организаций и граждан, подготовка на них ответов и заключений в пределах своих полномочий».

**IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно**

**принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1 приема и регистрации в программный комплекс АИС «Налог-3» документов налоговой и бухгалтерской отчетности;

12.2 представления справок о состоянии расчетов перед бюджетом налогоплательщикам;

12.3 бесплатного информирования (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих имущественных налогах, законодательстве об имущественных налогах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, правах и обязанностях налогоплательщиков, и их законных представителей;

12.4 проведения сверки расчетов с бюджетом.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.1 осуществления мониторинга приема и обработки сведений поступающих из регистрирующих органов;

13.2 представления справок о состоянии расчетов перед бюджетом налогоплательщикам;

13.3 бесплатного информирования (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих имущественных налогах, законодательстве об имущественных налогах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты имущественных налогов, правах и обязанностях налогоплательщиков, и их законных представителей.

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

**управленческих и иных решений**

14. Государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационного обеспечения подготовки соответствующих документов.

15. Государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками 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.

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

**и принятия данных решений**

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Служебное взаимодействие с гражданскими служащими государственных органов, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением –

государственным налоговым инспектором отдела работы с налогоплательщиками должностных обязанностей, определяется в соответствии с настоящим должностным регламентом, Положением об отделе работы с налогоплательщиками и Положением об инспекции предусматривает:

- осуществление взаимодействия с отделами Инспекции;

- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

- работа с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

18. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах функциональной компетенции государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками не осуществляет оказания государственных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками оценивается на основании достижения следующих показателей:

- сокращения доли нарушений положений законодательства о налогах и сборах, допускаемых налоговыми органами;

- улучшение качества организации работы по приему налогоплательщиков;

- увеличение удельного веса налогоплательщиков-организаций, ведущих финансово-хозяйственную деятельность и представивших налоговые декларации (расчеты) и бухгалтерскую отчетность по ТКС;

- своевременность и оперативность выполнения поручений;

- качество выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональная компетентность (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознание ответственности за последствия своих действий;

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

- своевременность и полнота представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений;

19.1 Своевременная отработка пользовательских заданий в программном комплексе АИС «Налог-3».

19.2 Проведение самоконтроля в отношении рискоёмких процессов ФНС.