УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УФНС России по Смоленской области

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Рыбалко

(подпись) (инициалы, фамилия)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Должностной регламент

главного государственного налогового инспектора отдела контроля налоговых органов УФНС России по Смоленской области

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы   
(далее – гражданская служба) главный государственный налоговый инспектор отдела контроля налоговых органов Управления Федеральной налоговой службы по Смоленской области относится к «ведущей» группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – **11-3-3-069.**

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела контроля налоговых органов Управления Федеральной налоговой службы по Смоленской области:

-Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела контроля налоговых органов Управления Федеральной налоговой службы по Смоленской области:

- Регулирование в сфере внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора отдела контроля налоговых органов (далее- Отдела) осуществляется руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Смоленской области.

5. Главный государственный налоговый инспектор отдела контроля налоговых органов непосредственно подчиняется начальнику Отдела, при отсутствии начальника Отдела подчиняется заместителю начальника Отдела.

В случае служебной необходимости соблюдается взаимозаменяемость между главными государственными налоговыми инспекторами, а также при отсутствии начальника отдела и заместителя начальника отдела контроля налоговых органов его замещает главный государственный налоговый инспектор.

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

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора Отдела Управления Федеральной налоговой службы по Смоленской области устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» и иной специальности и направлению подготовки, содержащейся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, без предъявлений требований к стажу.

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

6.3. Наличие базовых знаний:

- основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=9D61F2EE60204DF44E08D72EAA83A692311ADA785A3DFB6FE20C94hC32N) 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; порядка работы со служебной информацией, правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения 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, основ проектного управления, правил делового этикета, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства, настоящего должностного регламента;

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Уголовный кодекс Российской Федерации (статья 172.1);

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017)"О персональных данных";

- Федеральный закон от 25.12.2008 N273-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "О противодействии коррупции";

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ  
(ред. От 23.04.2018) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральный закон от 26 декабря 1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

- Федеральный закон от 07 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

- Федеральный закон от 10 июля 2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;

- Федеральный закон от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»;

- Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федеральный закон от 27 июня 2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;

- приказ Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ “О валютном регулировании и валютном контроле”;

- Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ “О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт”;

- Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ “О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей” (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 “Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей”;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- приказ ФНС России от 11.01.2021 № ЕД-7-16/1@ «Порядок осуществления Федеральной налоговой службой внутреннего аудита»,

- Приказ ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»; приказ ФНС России от 26.03.2021 №ЕД-7-16-221 «О внесении изменений в приказ ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

- приказ ФНС России от 21.12.2020 №ЕД-7-16/930@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 20.03.2017 №ММВ-7-16/225@ «Об утверждении Основных положений об управлении рисками в деятельности ФНС России»;

- приказ ФНС России от 11.01.2021№ ЕД-7-16/4@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 12.03.2018 № ММВ-7-16/140@ «Об утверждении Порядка ведения документа по учету информации о рисках в деятельности ФНС России».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

основы экономической теории;

система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);

порядок администрирования и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов;

порядок проведения мероприятий налогового контроля (выездных и камеральных налоговых проверок);

порядок урегулирования задолженности налогоплательщиков, в том числе при представлении интересов Российской Федерации как кредитора в делах о банкротстве;

понятие и порядок досудебного урегулирования налоговых споров и правовое обеспечение деятельности налоговых органов;

основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, основы налогообложения;

порядок организации работы по организации и проведению внутреннего контроля и внутреннего аудита в системе налоговых органов;

порядок отбора территориальных налоговых органов для проведения аудиторских мероприятий.

6.5. Наличие функциональных знаний:

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

меры, принимаемые по результатам проверки;

основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

умение организации и планирования деятельности гражданских служащих, находящихся в подчинении, а также контроль хода исполнения документов и проектов для достижения целей и задач государственного органа; умение аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий; ведения деловых переговоров, публичного выступления, составления делового письма; подготовки проектов нормативных правовых актов, служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, экспертизы проектов нормативных правовых актов; подготовки служебных документов; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использования опыта и мнения коллег; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Управления.

6.7. Наличие профессиональных умений:

-организация, подготовка и проведение аудиторских мероприятий, в том числе финансового аудита и в сфере закупок, проведение углубленного риск-факторного анализа с целью выявления основных зон риска, работа с информационными ресурсами и базами данных, анализа и прогнозирования.

6.8. Наличие функциональных умений:

-организация плановых и внеплановых аудиторских мероприятий;

-формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

-осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

- навыки в области информационно-коммуникационных технологий.

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

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора Отдела*,* 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».

1. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, главный государственный налоговый инспектор Отдела обязан:
   1. Принимать участие в разработке документов, регламентирующих организацию внутреннего аудита налоговых органов, по проведению предварительного анализа, аудиторских мероприятий и контроля за устранением выявленных нарушений и недостатков;
   2. Принимать участие в разработке планов-графиков аудиторских мероприятий внутреннего аудита налоговых органов, осуществлять предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах проверок вышестоящими и контролирующими органами;
   3. Принимать участие в организации и проведении аудиторских мероприятий внутреннего аудита работы нижестоящих налоговых органов и структурных подразделений Управления;
   4. Оформлять и обобщать материалы по результатам аудиторских мероприятий внутреннего аудита, принимать участие в рассмотрении и реализации материалов аудиторских мероприятий, разрабатывать предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков в деятельности проверенных налоговых органов и структурных подразделений Управления; осуществлять контроль за устранением нарушений.
   5. Осуществлять организационное и информационное взаимодействие со структурными подразделениями Управления по вопросам, относящимся к внутреннему аудиту деятельности налоговых органов;
   6. Осуществлять обеспечение стабильной работы и результативности технологических процессов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления в части внутреннего аудита налоговых органов, и закрепленных за отделом контроля налоговых органов решением руководителя Управления;
   7. Осуществлять внутренний контроль деятельности территориальных налоговых органов по направлениям деятельности налоговых органов, относящимся к компетенции отдела контроля налоговых органов, в том числе разрабатывать методические документы и технологические решения по организации системы внутреннего контроля, и участвовать в его проведении;
   8. Использовать полученные отделами Управления в ходе внутреннего контроля результаты при планировании аудиторских мероприятий нижестоящих налоговых органов, а также при осуществлении контроля за устранением нарушений, обобщать результаты внутреннего контроля;
   9. Проводить анализ надежности внутреннего контроля в структурных подразделениях Управления, осуществляющих деятельность по соответствующим технологическим процессам ФНС России в УФНС и налоговых органах и представлять предложения начальнику Отдела по совершенствованию внутреннего контроля;
   10. Осуществлять контроль за устранением нарушений, выявленных аудиторскими мероприятиями;
   11. Вносить предложения начальнику Отдела по улучшению организации работы нижестоящих налоговых органов и устранению выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах и иного законодательства;
   12. Осуществлять анализ и обобщение положительного опыта работы налоговых органов, и направлять для использования в работе всем налоговым органам;
   13. Обеспечить составление отчетности о результатах осуществления внутреннего аудита, и обеспечить своевременность представления отчетности в ФНС России и Межрегиональные ИФНС России по субъектам РФ;
   14. Осуществлять контроль за исполнением налоговыми органами поручений Управления, связанных с рассмотрением материалов проверок налоговых органов, проведенных правоохранительными и контролирующими органами, осуществлять контроль за принятием налоговыми органами мер по устранению нарушений и недостатков, выявленных правоохранительными и контролирующими органами и их территориальными подразделениями;
   15. Участвовать в разработке показателей и порядка оценки, а также в проведении оценки эффективности деятельности территориальных налоговых органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела контроля налоговых органов;
   16. Участвовать в проведении совещаний, семинаров, оказывать методическую и практическую помощь территориальным налоговым органам по вопросам, отнесенным к компетенции отдела контроля налоговых органов;
   17. Обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;
   18. Обеспечивать контроль исполнения законодательства и нормативных правовых актов по противодействию коррупции;
   19. Выполнять мероприятия по мобилизационной подготовке отдела контроля налоговых органов к работе в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;
   20. Выполнять предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по вопросам поддержания готовности отдела контроля налоговых органов к ведению гражданской обороны;
   21. Осуществлять иные функции по поручению руководства Управления в соответствии с действующим законодательством;
   22. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;
   23. Рассматривать и осуществлять контроль за своевременным рассмотрением писем, заявлений и жалоб нижестоящих налоговых органов, организаций и граждан (за исключением жалоб, предусмотренных статьей 140 Налогового Кодекса Российской Федерации);
   24. Соблюдать общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
   25. Своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
   26. В целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;
   27. Выполнять функции пользователя средств криптографической защиты информации (СКЗИ) и требований по обеспечению безопасности информации ограниченного доступа с использованием СКЗИ;
   28. Использовать при осуществлении контроля за деятельностью нижестоящих налоговых органов функциональные возможности системы АИС НАЛОГ-3 и других программных комплексов;
   29. Иметь в установленном порядке допуск к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД;
   30. При исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;
   31. 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;
   32. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, своевременно представлять в кадровую службу заявления об изменении учетных данных с предоставлением копий документов;
   33. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о своих доходах, расходах, принадлежащем на праве собственности имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об их обязательствах имущественного характера;
   34. Предоставлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
   35. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;
   36. Сообщать руководителю Управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
   37. Не совершать поступки, порочащие честь и достоинство гражданского служащего;
   38. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
   39. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
   40. Проявлять корректность в обращении с гражданами, работниками Управления и подведомственных инспекций;
   41. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Управления;
   42. Соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
   43. Уметь пользоваться компьютером и иной оргтехникой;
   44. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
   45. Соблюдать Служебный распорядок Управления;
   46. Ведение в установленном порядке делопроизводства;
   47. Осуществлять иные функции по поручению руководства Управления в соответствии с действующим законодательством.
2. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор Отдела имеет право:
   1. Внесения руководителю Управления предложений по совершенствованию работы отдела;
   2. Внесения предложений по итогам проведенных мероприятий внутреннего аудита в пределах своей компетенции;
   3. Доступа к определенной информации, принятия решений, получения данных, необходимых в работе, право визирования определенных видов документов, а также контроля за оформлением документов,

за соблюдением служебной дисциплины и т.д.

* 1. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
  2. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
  3. Доступ к сведениям, составляющим налоговую тайну, в пределах, определенных начальником отдела;
  4. 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;
  5. Защиту сведений о себе;
  6. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  7. Кроме того, обладает всеми правами и обеспечивается всеми гарантиями, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, иными законодательными актами Российской Федерации.

1. Главный государственный налоговый инспектор Отдела имеет 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, и другими нормативными актами.
2. Главный государственный налоговый инспектор Отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за:
   1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, задачами и функциями отдела контроля налоговых органов и функциональными особенностями должности, а также поручений, приказов, распоряжений (устных либо письменных) руководства Управления, плана работы;
   2. Несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России;
   3. Разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации ограниченного распространения;
   4. Неисполнение основных обязанностей гражданского служащего, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением гражданской службы, нарушение запретов, связанных с гражданской службой.
   5. Действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;
   6. Имущественный ущерб, причиненный по его вине;
   7. Неисполнение требований трудовой и исполнительной дисциплины;
   8. Нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

**IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор Отдела вправе принимать управленческие решения по вопросам организации внутреннего аудита.

**V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

13. В пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор Отдела вправе (обязан) участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в пределах своей компетенции:

- в части организационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам планирования и организации работы по проведению аудиторских мероприятий;

- постановка цели;

-подготовка информации;

-анализ факторов, влияющих на содержание проекта;

-разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта;

-оценка результатов;

-визирование;

-участие в обсуждении проекта;

-внесение предложений по проекту нормативного правового акта;

-согласование.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности**

14. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор Отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также приказами, распоряжениями Управления, поручениями руководства Управления и начальника Отдела.

15. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по документационному обеспечению УФНС России по Смоленской области.

# **VII. Порядок служебного взаимодействия**

16. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора Отдела с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе [общих принципов](garantF1://84842.1000) служебного поведения гражданских служащих, утвержденных [Указом](garantF1://84842.0) Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](garantF1://12036354.18) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с** [**административным регламентом**](garantF1://88776.1130) **Федеральной налоговой службы**

17. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главным государственным налоговым инспектором Отдела государственные услуги не оказываются.

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

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора Отдела 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;

качественное проведение аудиторских мероприятий и контроля за устранением нарушений и недостатков, выявленных аудиторскими мероприятиями;

повышение надежности внутреннего контроля в нижестоящих налоговых органов.

Начальник отдела

контроля налоговых органов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Маколдина

# Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |