

**Должностной регламент
главного специалиста-эксперта отдела внутреннего аудита
УФНС России по Республике Башкортостан**

I. Общие положения.

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела внутреннего аудита Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее – главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-060.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: Осуществление налогового контроля (внутреннего аудита).

4. Назначение на должность и освобождение от главного специалиста-эксперта осуществляется руководителем УФНС России по Республике Башкортостан (далее-Управление).

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела внутреннего аудита Управления.

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

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования;

6.1. Наличие высшего образования;

6.2. Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;

4) Уголовный кодекс Российской Федерации;

- 5) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 6) Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 9) Приказ МВД России и ФНС России от 30.06.2009 №495/ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;
- 10) Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- 11) Приказ ФНС России от 15.02.2012 №ММВ-7-10/88@ «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Федеральной налоговой службы, ее территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения»;
- 12) Приказ ФНС России «Об утверждении Миссии и Политики ФНС России в области качества» (в действующей редакции);
- 13) Приказ ФНС России «Об утверждении Стратегической карты ФНС России» (в действующей редакции);
- 14) 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»;
- 15) Приказ ФНС России от 20.03.2017 № ММВ-7-16/225@ «Об утверждении Основных положений об управлении рисками в деятельности ФНС России»;
- 16) Приказ ФНС России от 24.01.2020 № ЕД-7-16/44@ «Об утверждении Порядка осуществления Федеральной налоговой службой внутреннего аудита»;
- 17) 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» (в действующей редакции);
- 18) Приказ Управления «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан» (в действующей редакции);
- 19) Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
- 20) Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

- 21) Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
- 22) Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 23) Федеральный закон от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах»;
- 24) Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
- 25) Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- 26) Федеральный закон от 23.12.2003 № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации»;
- 27) Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- 28) Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;
- 29) Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;
- 30) Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);
- 31) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 32) Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 33) Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- 34) Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- 35) Указ Президента Российской Федерации от 11.08.2016 № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016–2018 годы»;
- 36) Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;
- 37) Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 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»;

38) Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

39) Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

40) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

41) Приказ Минфина России от 02.07.2012 № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

Главный специалист-эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельностью.

6.4.2. Иные профессиональные знания: правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Управления; порядок работы со служебной информацией; инструкция по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения, современных информационно-коммуникационных технологий (далее-ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) основы экономики;
- 2) финансов и кредита;
- 3) бухгалтерского и налогового учета;
- 4) порядок организации работы по организации и проведению внутреннего контроля и внутреннего аудита в системе налоговых органов;

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

6.7. Наличие профессиональных умений:

- обеспечение работы в сфере, соответствующего направления деятельности отдела внутреннего аудита, выполнению поставленных задач;
- квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовка служебных документов;
- ведения делопроизводства, составления делового письма;
- сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники;
- 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;
- подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

6.8. Наличие функциональных умений: организация, координация и контроль проведения аудиторских мероприятий.

III. Должностные обязанности, права и ответственность.

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел внутреннего аудита, главный специалист-эксперт обязан:

8.1. проводить углубленный риск-факторный анализ с целью выявления основных зон риска для планирования проверок внутреннего аудита;

8.2. участвовать в обобщении результатов анализа рисков, в разработке предложений и в представлении на утверждение плана аудиторских мероприятий;

8.3. организовывать и проводить аудиторские мероприятия методом аудиторских проверок внутреннего аудита по вопросам эффективности деятельности налоговых органов посредством выявления и предотвращения нарушений в установленном порядке;

8.4. осуществлять в рамках подготовки к аудиторским проверкам внутреннего аудита предварительный анализ деятельности проверяемого налогового органа;

8.5. осуществлять контроль проводимых мероприятий по устранению выявленных аудиторской проверкой нарушений в отношении нижестоящих налоговых органов в рамках проведения внутреннего контроля и деятельности

Аудиторского совета Управления в соответствии Порядком осуществления Федеральной налоговой службой внутреннего аудита, утвержденным ФНС России;

8.6. составлять и представлять внутриведомственную отчетность по вопросам внутреннего аудита;

8.7. организовывать и осуществлять постпроверочный контроль по результатам аудиторских мероприятий проведенных вышестоящими органами;

8.8. непосредственно участвовать во внесении предложений по совершенствованию практики внутреннего аудита, а также в разработке распорядительных и методических документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.9. оказать методическую и практическую помощь нижестоящим налоговым органам по предмету деятельности отдела;

8.10. организовать работу и непосредственно участвовать в выявлении и анализе причин реализации рисков в деятельности нижестоящих налоговых органов, а также предложений по повышению ее эффективности, в обобщении и анализе имеющегося положительного опыта в работе территориальных налоговых органов;

8.11. осуществлять в пределах компетенции отдела иные функции по поручению руководителя Управления ФНС России по Республике Башкортостан, курирующего заместителя или начальника отдела;

8.12. выполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим регламентом в случае, если иное не определено распределением должностных обязанностей, установленных Приказом (распоряжением) руководителя Управления ФНС России по Республике Башкортостан;

8.13. организовать внедрение группы технологических процессов ФНС России «Внутренний аудит и документирование внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России» и осуществлять внутренний контроль деятельности по данной группе технологических процессов ФНС России;

8.14. инструктировать и консультировать на рабочих местах специалистов Управления, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения группы технологических процессов ФНС России «Внутренний аудит и документирование внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

8.15. обеспечить выполнение группы технологических процессов ФНС России «Внутренний аудит и документирование внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России» в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

8.16. проводить анализ и систематизировать проблемы в организации выполнения группы технологических процессов ФНС России «Внутренний аудит и документирование внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России» и информировать об этих проблемах с предложениями по

их устранению сотрудника Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

8.17. проводить оценку надежности системы внутреннего контроля в подведомственных территориальных органах ФНС России (совместно со структурными подразделениями);

8.18. работать со сведениями, составляющими государственную тайну;

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

8.20. подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за подразделениями Управления Приказом Управления;

8.21. инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Управления, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России, по порядку работы пользователей с сайтами технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и АО «ГНИВЦ»;

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

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

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

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

8.26. 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;

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

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

- 8.29. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;
- 8.30. соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- 8.31. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;
- 8.32. обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 8.33. осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 8.34. использовать все Федеральные информационные ресурсы ЦОД;
- 8.35. участвовать в проведении аналитической работы показателей по Управлению с аналогичными показателями по Приволжскому округу и России;
- 8.36. участвовать в проведении семинаров-совещаний с ТНО ФНС России по Республике Башкортостан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- 8.37. участвовать в рассмотрении во взаимодействии с другими подразделениями Управления заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц по вопросам деятельности Отдела;
- 8.38. участвовать в подготовке, представлении руководству Управления информации, аналитических материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- 8.39. замещать ответственного делопроизводителя Отдела в период его отсутствия с 01.02.2021 (дублер):
- 8.40. осуществлять организацию и ведение делопроизводства, в том числе с документами с пометкой «Для служебного пользования»; своевременное и отвечающее установленным требованиям исполнение документов, а также сохранность дел в отделах;
- 8.41. осуществлять полноту и своевременность наполнения и актуализации данных в СЭД-Регион, необходимых для корректного формирования информационного ресурса «Состояние рассмотрения жалоб»;
- 8.42. составлять номенклатуру дел отдела;
- 8.43. обеспечить сохранность документов отдела;
- 8.44. обрабатывать поступающую информацию (прием, учет, доведение до исполнителей на бумажном носителе, оформление поручений в ПИК «СЭД-Регион»);
- 8.45. контролировать своевременное исполнение документов и еженедельное составление отчета по исполнительской дисциплине для представления в отдел общего обеспечения Управления;
- 8.46. принимать участие в составлении совместно с сотрудниками Отдела номенклатуры дел Отдела и отборе документов, передаваемых на государственное хранение;

8.47. осуществлять учет выдачи изготовленных типографским способом бланков документов и контроль их использования;

8.48. осуществлять контроль за своевременной подготовкой сотрудниками Отдела документов, законченных делопроизводством, для передачи (поступления) в арх.23. вести протокол еженедельного совещания у курирующего заместителя руководителя Управления;

8.49. осуществлять контроль за своевременным снятием с контроля исполнения порученческих пунктов еженедельного совещания у курирующего заместителя руководителя Управления;

8.50. осуществлять контроль за своевременным снятием с контроля сотрудниками Отдела исполнения приказов, подготовленных ими;

8.51. ежемесячно представлять в отдел финансового и общего обеспечения Управления сведений по междугородним телефонным переговорам;

8.52. ежеквартально представлять в отдел общего обеспечения Управления акта списания номерных гербовых бланков, изготовленных типографским способом.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главного специалиста-эксперта имеет право:

- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД, а также на удаленный доступ к базам данных нижестоящих налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

10. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, №40, ст.3961; 2017, №15 (ч. 1), ст.2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, и иными нормативными правовыми актами.

11. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, Главный специалист-эксперт несет ответственность за:

- некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;
- имущественный ущерб, причиненный по его вине;
- разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
- нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;
- реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, Положения об Управлении;
- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;
- иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- возникающим при исполнении возложенных на него задач и функций, предусмотренных Положением об отделе, в пределах своей компетенции,
- иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений.

14. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- нормативных актов и управленческих и иных решений в части методологического, информационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам в соответствии с должностными обязанностями;

- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

- иным вопросам.

15. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положения об отделе;

- графика отпусков гражданских служащих Отдела;

- иных актов по поручению руководства Управления.

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 специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия.

17. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №33, ст.3196; 2009, №29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных ст.18 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы.

18. Главным специалистом-экспертом государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта 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.

Начальник отдела

(подпись)