

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заместителя руководителя
УФНС России по Республике
Башкортостан
_____А.Г. Кузьмина
« _____ » _____ 2023 г.

**Должностной регламент
старшего специалиста 3 разряда контрольного отдела № 3
УФНС России по Республике Башкортостан**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 3 разряда контрольного отдела № 3 Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее – старший специалист 3 разряда) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-4-4-065.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда: Осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от старшего специалиста 3 разряда осуществляется руководителем УФНС России по Республике Башкортостан (далее – Управление).

5. Старший специалист 3 разряда непосредственно подчиняется начальнику, заместителю начальника контрольного отдела № 3 УФНС России по Республике Башкортостан (далее – Отдел).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего специалиста 3 разряда устанавливаются следующие требования.

6.1 Наличие профессионального 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 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной

службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 4) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 5) Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства);
- 6) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 7) Таможенный кодекс Таможенного союза;
- 8) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 9) Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 10) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 12) Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- 13) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- 14) Приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации от 10 марта 1999 г. № ГБ-3-04/39 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;
- 15) Приказ Минфина России от 17 сентября 2020 г. № 204н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»;
- 16) Приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
- 17) Приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;
- 18) Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

19) Приказ МВД России и ФНС России от 30 июня 2009 г. № 495/ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

20) Приказ ФНС России от 16 июля 2020 г. № ЕД-7-2/448@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

21) Приказ ФНС России от 19 июля 2018 г. № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

22) Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

23) Приказ ФНС России от 07 апреля 2023 г. № ЕД-7-19/232@ «Об утверждении миссии и основных направлений деятельности Федеральной налоговой службы»;

24) Приказ ФНС России от 07 ноября 2018 г. № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445);

25) Приказ ФНС России от 2 декабря 2016 г. № ММВ-7-1/666@ «Об утверждении Стратегической карты ФНС России на 2017-2021 годы»;

26) Соглашение от 13 февраля 2012 г. № 101-162-12/ММВ-27-2/3 «О взаимодействии между Следственным комитетом Российской Федерации и Федеральной налоговой службой».

Старший специалист 3 разряда 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:

- 1) основы налогообложения;
 - 2) общие положения о налоговом контроле;
 - 3) порядок проведения мероприятий налогового контроля;
 - 4) порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
 - 5) понятие «налоговый контроль»;
 - 6) особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;
 - 7) порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
 - 8) порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
 - 9) порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок;
 - 10) основы бухгалтерского и налогового учета;
- Рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке;
- 11) порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- 2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- 3) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- 4) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- 5) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- 6) ограничения при проведении проверочных процедур;
- 7) меры, принимаемые по результатам проверки;
- 8) плановые (рейдовые) осмотры;
- 9) 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.

6.7. Наличие профессиональных умений: обеспечение выполнения поставленных руководством задач; эффективное планирование служебного времени; анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), с электронными таблицами, с базами данных; подготовка презентаций; использования графических объектов в электронных документах; подготовки деловой корреспонденции и актов Управления, подготовка материалов проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, в том числе заключения на письменные возражения налогоплательщика по акту проверки.

6.8. Наличие функциональных умений:

- 1) проведение плановых выездных проверок;
- 2) формирование и ведение реестров, регистров, перечней для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- 3) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего специалиста 3 разряда, 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, старший специалист 3 разряда обязан:

8.1. при временном отсутствии отдельного гражданского служащего Отдела, в случае служебной необходимости, выполнять его функции, по поручению начальника Отдела;

8.2. обеспечивать выполнения планов мероприятий Отдела;

8.3. качественное и своевременное рассмотрение материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела в пределах своей компетенции;

8.4. участвовать в разработке квартальных планов работы Отдела и обеспечивать контроль за ходом выполнения утвержденных планов;

8.5. осуществлять контроль за качественным и своевременным рассмотрением гражданскими служащими материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела;

8.6. участвовать:

- в проведении выездных налоговых проверок (повторных выездных налоговых проверках), проводимых территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан, обеспечивает полноту и качество проведенных

мероприятий по приоритетным направлениям и предполагаемым суммам, выявленным в ходе предпроверочного анализа;

- в повторных выездных налоговых проверках, проводимых Управлением.

8.7. изучать арбитражную практику, выявлять признаки схем уклонения от налогообложения и определять перечень мероприятий необходимых для формирования полной доказательственной базы;

8.8. направлять требования о предоставлении необходимых для проверки документов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – Налоговый кодекс РФ) при проведении выездных проверок территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан с участием сотрудников Управления;

8.9. определять суммы налогов расчетным путем на основании имеющейся информации о налогоплательщиках, а также данных об иных налогоплательщиках в случаях, предусмотренными Налоговым кодексом РФ;

8.10. производить выемку документов при проведении выездных налоговых проверок у налогоплательщиков и налоговых агентов в случаях предусмотренных Налоговым кодексом РФ при проведении выездных проверок территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан с участием сотрудников Управления;

8.11. при необходимости привлекать для проведения налогового контроля специалистов, экспертов, переводчиков при проведении выездных проверок территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан с участием сотрудников Управления;

8.12. вызывать в качестве свидетелей лиц, которым могут быть известны какие-либо обстоятельства, имеющие значение для налогового контроля при проведении выездных проверок территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан с участием сотрудников Управления;

8.13. формировать акт выездной проверки в соответствии с требованиями ст. 100 Налогового кодекса РФ, контролировать процедуру рассмотрения материалов выездной налоговой проверки;

8.14. принимать участие в рассмотрении возражений, представленных налогоплательщиками по актам проверок, проведенных территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан с участием сотрудников Управления (рассчитывать пени к акту проверки и решению о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения);

8.15. осуществлять контроль за поступлением доначисленных сумм по актам проверок, проведенных территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан с участием сотрудников Управления;

8.16. принимать участие в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, в соответствии с компетенцией Отдела;

8.17. участвовать в рабочих (оперативных) совещаниях в ходе проведения ВМП и рассмотрения актов и материалов мероприятий налогового контроля;

8.18. представлять начальнику (заместителю начальника) Отдела отчёт о проделанной работе и план дальнейших мероприятий по выездной налоговой проверке. В случаях, нетерпящих отлагательства, незамедлительно представлять информацию о ходе проведения налоговой проверки и предложения о намеченных мероприятиях налогового контроля;

8.19. использовать при проведении мероприятий налогового контроля Федеральные информационные ресурсы и сервисы, сопровождаемыми ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а именно: ФИР «ЕГРЮЛ», ФИР «ЕГРИП», ФИР «Сведения о физических лицах», ФИР «Риски», ФИР «Банковские счета», ФИР «Однодневки», ФИР «Предпроверочный анализ налогоплательщиков», ФИР «Схемы ухода от налогообложения», ФИР «Истребование документов», ФИР «Мониторинг банков», ФИР «Расчеты с бюджетом» и другие имеющиеся ресурсы;

8.20. планировать текущую работу в соответствии с планом работы Отдела, обеспечивать своевременное его исполнение;

8.21. работать с программными продуктами в пределах установленных полномочий;

8.22. передавать профессиональный опыт сотрудникам Отдела, принимать участие в учебах, проводимых Отделом по изучению налогового законодательства, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

8.23. участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях;

8.24. принимать участие в производственных совещаниях Отдела, в семинарах-совещаниях, проводимых Управлением, в совещаниях с другими контролирующими органами и ведомствами;

8.25. оказывать практическую помощь по ознакомлению работников Отдела с нормативными документами, обеспечивать необходимой информацией о действующем законодательстве;

8.26. в случае участия в выездной налоговой проверке, проводимой совместно с органами МВД по Республике Башкортостан принимать участие в рабочем совещании по разработке плана совместных мероприятий и его дальнейшей реализации;

8.27. взаимодействовать с другими отделами Управления, правоохранительными и иными контролирующими органами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

8.28. выполнять поручения начальника (заместителя) Отдела по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.29. участвовать в работе по взаимодействию с организациями и ведомствами, в рамках Соглашений, обязанными представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля, с целью взаимного обмена данной информацией в электронном виде;

8.30. своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления и непосредственного руководителя, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.31. в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

8.32. работать со сведениями, составляющими государственную тайну;

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

8.34. 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;

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

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

8.37. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

8.38. соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

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

8.40. обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

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

8.42. выполнять соответствующие технологические процессы ФНС России, закрепленные за Отделом (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и в ходе промышленной эксплуатации программного обеспечения);

8.43. изучать и применять в работе инструкции на рабочие места сотрудников Отдела, руководства пользователя соответствующих программных продуктов, другой технологической и нормативной документации, в том числе инструкций при смене версий программного обеспечения;

8.44. выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически;

8.45. по вопросам исполнения технологических процессов взаимодействовать с технологами по соответствующим направлениям;

8.46. соблюдать порядок работы пользователей с сайтами технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и АО «ГНИВЦ»;

8.47. подготавливать предложения сотруднику Отдела, на которого возложены обязанности технолога по направлению, по функциональным ролям сотрудников Отдела, по доработке программного обеспечения и инструкций на рабочие места.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 3 разряда имеет право:

1) на защиту своих персональных данных;

2) на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) 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;

4) знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

5) взаимодействовать в пределах сферы своей деятельности и компетенции с отделами Управления, вести переписку в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству;

6) вносить начальнику Отдела предложения по совершенствованию работы Отдела в пределах своей компетенции;

7) принимать участие в проводимых Отделом производственных совещаниях;

8) осуществлять иные права, предусмотренные Положением об отделе, иными нормативными правовыми актами.

10. Старший специалист 3 разряда 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, Положением об Управлении, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) Управления, поручениями руководства Управления.

11. Старший специалист 3 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, государственный налоговый инспектор несет ответственность:

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

2) за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

3) за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

4) за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

5) за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

6) за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

7) за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

8) за 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 старший специалист 3 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 3 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

2) реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, Положения об Управлении;

3) обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

4) возникающим при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе.

13. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 3 разряда 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 старший специалист 3 разряда вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Старший специалист 3 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

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

2) предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления; иным вопросам.

15. Старший специалист 3 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) положения об отделе, Положения об Управлении;

2) положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

3) 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 старший специалист 3 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего специалиста 3 разряда с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона 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. Старшим специалистом 3 разряда государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда оценивается по следующим показателям:

- 1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- 2) своевременности и оперативности выполнения поручений;
- 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- 5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- 6) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- 7) осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Начальник отдела

(подпись)

Л.В. Хуснутдинова

Лист согласования
должностного регламента
старшего специалиста 3 разряда контрольного отдела № 3
УФНС России по Республике Башкортостан

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата	Примечание
Начальник правового отдела №1	Исламгулова Э.Р.			
Начальник отдела кадров	Толстых А.М.			
Начальник отдела информационных технологий	Асадуллин И.А.			

Лист ознакомления
с должностным регламентом
старшего специалиста 3 разряда контрольного отдела № 3
УФНС России по Республике Башкортостан

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись 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
1				