

**Должностной регламент
старшего специалиста 3 разряда
отдела работы с налогоплательщиками
Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба старшего специалиста 3 разряда отдела работы с налогоплательщиками Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее - 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: Регулирование в сфере разработки налоговых стандартов, оформления и декларирования.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 3 разряда осуществляются руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее – Управление).

5. Старший специалист 3 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела работы с налогоплательщиками (далее - Отдел), заместителям начальника Отдела.

6. В период временного отсутствия обязанности старшего специалиста 3 разряда возлагаются на старшего специалиста 1 разряда.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности старшего специалиста 3 разряда устанавливаются следующие требования:

7.1. Наличие профессионального образования;

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

7.3. 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.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 13.06.2023) «О средствах массовой информации»;

3) Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ (ред. от 30.04.2021) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 (ред. от 01.05.2022) «О налоговых органах Российской Федерации»;

- б) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О персональных данных»;
- 7) Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об электронной подписи»;
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 (ред. от 17.08.2021) «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- 9) Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 10) Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (ред. от 28.04.2022) «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- 11) Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (ред. от 07.05.2022) («Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 12) Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 (ред. от 17.05.2022) «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решения о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;
- 13) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2014 г. № 570-р (ред. от 18.10.2018) «Об утверждении перечней показателей оценки эффективности деятельности и методик определения целевых значений показателей оценки эффективности деятельности руководителей органов исполнительной власти по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности (до 2018 года)»;
- 14) Распоряжение Правительства от 09 июня 2014 г. № 991-р (ред. от 25.05.2017) (Утверждение Плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде);
- 15) Национальный стандарт Российской Федерации Системы менеджмента качества. Требования. ГОСТ Р ИСО 9001:2015;
- 16) Национальный стандарт Российской Федерации Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. ГОСТ Р ИСО 9001:2015;
- 17) Приказ ФНС России от 27.09.2010 № ММВ-7-10/468@ (ред. от 08.10.2012) «Об информационном взаимодействии управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации, межрегиональных инспекций ФНС России, инспекций ФНС России по районам, районам в городах, городам без районного деления, инспекций межрайонного уровня со средствами массовой информации»;
- 18) Приказ ФНС России от 07.08.2019 N СА-7-19/401@ «Об официальном сайте Федеральной налоговой службы" (вместе с "Регламентом информационного наполнения, функционирования, организации ведения официального сайта Федеральной налоговой службы, разработки Интернет-сервисов ФНС России и промостраниц, размещаемых на официальном сайте Федеральной налоговой службы»);
- 19) Приказ ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@ "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и

их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)";

20) Приказ ФНС России от 07.04.2023 № ЕД-7-19/232@ «Об утверждении Миссии ФНС России и Политики ФНС России в области качества на 2023–2026 годы»;

21) Приказ ФНС России от 05.03.2021 № ЕД-7-1/173@ "Об утверждении Стратегической карты ФНС России на 2021 - 2023 годы"

22) Распоряжение Правительства от 30 января 2014 г. № 93-р (Утверждение Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти);

23) Приказ ФНС РФ от 24.10.2006 N САЭ-3-25/729@ (ред. от 19.02.2021) «Об утверждении информационных ресурсов: "Журнал учета письменных запросов налогоплательщиков по информированию и организации работы с налогоплательщиками", "Журнал учета и регистрации информационной работы" и "Реестр регистрации налоговых деклараций, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, и бухгалтерской отчетности»;

24) Приказ ФНС России от 29.12.2022 № ЕД-7-19/1295@ "Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота между налоговыми органами и налогоплательщиками при информационном обслуживании и информировании налогоплательщиков в электронной форме";

25) Приказ ФНС России от 19.02.2021 № ЕД-7-19/156@ «Об утверждении Порядка работы должностных лиц налоговых органов при организации и проведении мероприятий по публичному информированию»;

26) Приказ ФНС России от 01.11.2021 № ЕД-7-19/944@ «Об утверждении Порядка публичного информирования налогоплательщиков посредством размещения информационных материалов в помещениях для приема и обслуживания налогоплательщиков»;

27) Приказ ФНС России от 3 февраля 2015 г. № ММВ-7-17/51@ «О внедрении механизмов оценки налогоплательщиками эффективности деятельности руководителей территориальных налоговых органов с учетом качества предоставления ими государственных услуг»;

28) Приказ ФНС России от 25 февраля 2016 г. № ММВ-7-6/97@ (ред. от 26.12.2016) «Об утверждении регламента взаимодействия территориальных органов ФНС России и ФКУ "Налог-сервис" ФНС России при реализации функций по обработке налоговых документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и проведения мероприятий в отношении взаимозависимых лиц и контролируемых сделок, представляемых налогоплательщиками (их представителями) в территориальные органы ФНС России на бумажных носителях»;

29) Приказ ФНС России от 11 апреля 2011 г. № ММВ-7-4/260@ «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих федеральной налоговой службы»;

30) Приказ ФНС России от 08.04.2013 № ММВ-7-10/143@ (ред. от 20.07.2020) «Об утверждении Положения по организации и оформлению помещений ФНС России для приема и обслуживания налогоплательщиков»;

31) Приказ ФНС России от 25.02.2014 № ММВ-7-6/65@ (ред. от 01.11.2021) «О вводе в промышленную эксплуатацию программных средств, обеспечивающих ведение информационного ресурса "Информационные стенды", для типизации материалов стендов в ИФНС России».

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

7.5. Иные профессиональные знания: основы налогообложения; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; принципы налогового администрирования; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, Основы управления, организации труда и делопроизводства; передовой отечественный и зарубежный опыт налогового администрирования; формы и методы работы с обращениями граждан, правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок территориального органа Федеральной налоговой службы; порядок работы со служебной информацией; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных

органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; порядок организации работы 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 о 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; понятие «Индивидуальное информирование» – при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме; порядок приема налоговых деклараций (расчетов); порядок организации взаимодействия с МФЦ.

7.6. Наличие функциональных знаний: принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги.

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

7.8. Наличие профессиональных умений: обеспечение выполнения поставленных руководством задач; эффективное планирование служебного времени; анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; работа 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.

7.9. Наличие функциональных умений: прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение консультаций; выдача документов по результатам предоставления государственной услуги; умение пользоваться федеральными информационными ресурсами по направлению работы с налогоплательщиками; проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

8.2. Старший специалист 3 разряда осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России «01» апреля 2015 г., Положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

8.3. На основании задач и функций, определенных Положением об Управлении, Положением об Отделе в рамках организационного, информационного, документационного, финансово-экономического и иного обеспечения деятельности Отдела осуществляет следующие

должностные функции:

8.3.1. Обеспечивает своевременное информационное наполнение Интернет-ресурсов Управления, отнесенных к компетенции Отдела.

8.3.2. Обеспечивает своевременное информационное наполнение официальных страниц Управления в социальных сетях.

8.3.3. Участвует в обучении работников налоговых органов, оказывает практическую помощь территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

8.3.4. Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации и общественными организациями, органами власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, в рамках проводимых Управлением мероприятий по информированию налогоплательщиков.

8.3.5. Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Управления, территориальными налоговыми органами в рамках подготовки и размещения материалов в средствах массовой информации.

8.3.6. Участвует в проведении пресс-конференций, интервью руководства Управления, а также их встречах с участием представителей средств массовой информации.

8.3.7. Оперативно и объективно информирует начальника (и.о. начальника) Отдела о позиции средств массовой информации по результатам их выступлений, об откликах в прессе, на телевидении и радио, о состоянии общественного мнения;

8.3.8. Осуществляет работу по изготовлению и распространению в средствах массовой информации видео-, фото- и аудиоматериалов, связанных с деятельностью ФНС России и Управления.

8.3.9. Участвует в проведении мониторинга качества предоставления государственных услуг и обслуживания налогоплательщиков при личном приеме методом "тайный покупатель".

8.3.10. Выполняет 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);

8.3.11. Изучает и применяет 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;

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

8.3.13. По вопросам исполнения технологических процессов взаимодействует с технологами по соответствующим направлениям;

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

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

8.3.16. Осуществляет мониторинг территориальных налоговых органов ФНС России по Республике Башкортостан в части организации работы со СМИ и публичного информирования.

8.3.17. Ведет в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Управления, осуществлять их передачу на архивное хранение;

8.3.18. Соблюдает установленные требования по информационной безопасности;

8.3.19. Участвует в обеспечении мобилизационной подготовки аппарата Управления и территориальных налоговых органов к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;

8.3.20. Участвует в организации предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятиях по вопросам поддержания готовности отдела к ведению гражданской

обороны;

8.3.21. Своевременно и качественно исполняет поручения руководителя Управления и непосредственного руководителя, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

8.3.22. В целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполняет должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом.

8.3.23. При исполнении должностных обязанностей соблюдает права и законные интересы граждан и организаций.

8.3.24. Не разглашает 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.

8.3.25. Соблюдает ограничения, не нарушает запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих.

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

8.3.27. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей.

8.3.28. Соблюдает правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

8.3.29. Бережет государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование.

8.3.30. Осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.4. Исходя из установленных полномочий старший специалист 3 разряда имеет право:

8.4.1. на защиту своих персональных данных.

8.4.2. на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4.3. 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.

8.5. 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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, и иными нормативными правовыми актами.

8.6. 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:

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

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

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

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

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

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

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

9.1.1. соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

9.1.2. реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, Положения об Управлении;

9.1.3. предусмотренным Положением об Отделе;

9.1.4. возникающим при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

9.1.5. выполнения работы Отдела по реализации возложенных на него задач и функций в соответствии с должностными обязанностями;

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

9.1.7. иным вопросам в пределах своей компетенции.

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

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

применения законодательства Российской Федерации, Республики Башкортостан о налогах и сборах;

нормативных актов, утверждаемых государственными органами Республики Башкортостан по вопросам налогов и сборов, по вопросам:

- подготовки информации;
- анализа факторов, влияющих на содержание проекта;
- разработки и оценки возможных вариантов, выбора наиболее приемлемого варианта;
- оценки результатов;
- участия в обсуждении проекта;
- внесения предложений по проекту нормативного правового акта;
- иным вопросам.

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

- положений об Отделе и Управлении;

- положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

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

11.1. 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

12.1. Взаимодействие старшего специалиста 3 разряда 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 служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом 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 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

12.2. Служебное взаимодействие старшего специалиста 3 разряда с гражданскими служащими государственных органов, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением должностных обязанностей, определяется в соответствии с Положением об Управлении, Положением об Отделе и предусматривает участие в:

12.2.1. координации деятельности нижестоящих налоговых органов;

12.2.2. подготовке предложений по отмене решений нижестоящих налоговых органов или приостановления их действия, в случае несоответствия этих решений налоговому законодательству Российской Федерации;

12.2.3. осуществлении функциональных обязанностей во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями.

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

13.1. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах компетенции старший специалист 3 разряда выполняет информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг:

13.1.1. разработка соответствующих методических рекомендаций по практике применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

13.1.2. создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействия налоговых органов и их должностных лиц;

13.1.3. бесплатное информирование (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.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

14.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы;
- способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;
- 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.