

**Должностной регламент
старшего специалиста 2 разряда аналитического отдела
Межрайонной ИФНС России № 33 по Республике Башкортостан**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда аналитического отдела (далее – старший специалист 2 разряда) Межрайонной ИФНС России № 33 по Республике Башкортостан (далее – Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

Регистрационный номер (код) должности 11-4-4-089.

2. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) старшего специалиста 2 разряда: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляется начальником Инспекции.

5. Старший специалист 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику аналитического отдела (далее – Отдел) либо лицу, исполняющему его обязанности.

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

6. Для замещения должности старшего специалиста 2 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 27.05.2003 №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) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

3) Закон Российской Федерации от 21.03.1991 №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2004 №410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»;

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

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2007 №995 «О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами) органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 №574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»;

10) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2008 №65н, ФНС России №ММ-3-1/295@ «Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410»;

11) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 №107н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

12) Приказ ФНС России от 27.01.2023 № БС-7-8/56@ «О порядке формирования и выгрузки показателей свода данных для отчетности на данных единого налогового счета плательщикам»;

14) Приказ ФНС России от 05.03.2021 №ЕД-7-1/173@ «Об утверждении Стратегической карты ФНС России на 2021-2024 годы»;

15) Приказ ФНС России от 27.03.2023 №ЕД-7-1/186@ «Об утверждении Методики прогнозирования поступлений доходов в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»;

16) Приказ ФНС России 08.08 2023 г. №СД-7-1/525@ «Об утверждении Методики прогнозирования поступлений доходов в консолидированный бюджет Российской Федерации на текущий период, очередной финансовый год и плановый период»;

17) Приказ ФНС России от 20.03.2020 №ЕД-7-1/178@ «О размещении Управлениями ФНС России по субъектам Российской Федерации отчетных данных

по формам статистической налоговой отчетности на официальном сайте ФНС России в сети Интернет»;

18) Соглашение об информационном взаимодействии Федеральной налоговой службы и фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 07.03.2023 № ЕД-23-11/8@, N СЧ-09-26/сог/6;

19) Соглашение об информационном взаимодействии Федеральной налоговой службы и Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 30.11.2016 №ММВ-23-11/28@/11-91-2016;

Старший специалист 2 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: принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации; классификация налогов по уровням бюджетной системы; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; порядок работы со служебной информацией; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

1) принципы учета поступлений налогов, сборов и страховых взносов на обязательное социальное страхование;

2) принципы формирования статистической налоговой отчетности;

3) методы прогнозирования поступления налогов, сборов и страховых взносов на обязательное социальное страхование;

4) принципы формирования и оценки эффективности деятельности территориальных органов ФНС России.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. 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, работа с информационными ресурсами по направлению учета и анализа поступлений налогов, сборов и страховых взносов.

6.8. Наличие функциональных умений: подготовка аналитических, информационных и других материалов, проведение анализа структуры и динамики поступлений налогов, сборов и страховых взносов, администрируемых налоговыми органами, прогнозирование поступлений налогов, сборов и страховых взносов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего специалиста 2 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. На основании задач и функций, определенных Положением о Межрайонной ИФНС России №33 по Республике Башкортостан, Положением об аналитическом отделе, старший специалист 2 разряда осуществляет технологические процессы ФНС России (далее - ТП):

Формирование статистической налоговой отчетности и предоставление данных внешним пользователям в порядке информационного взаимодействия (111.02.00.00.0010);

Проведение оценки деятельности налоговых органов» (201.02.00.00.0020);

Оценка исполнения доходных частей бюджетов по уровням бюджетной системы (201.02.00.00.0030);

Прогнозирование поступлений администрируемых ФНС России доходов (201.02.0000.0040);

Отраслевой анализ динамики и структуры налоговой базы и налоговых начислений, в том числе с учетом их адекватности финансово-экономическому развитию отраслей экономики, и выявление отраслей экономики с повышенными рисками занижения налоговой базы (201.02.0000.0050);

Системный анализ поступлений администрируемых ФНС России доходов, изменения налоговой базы и их адекватности основным социально-экономическим показателям (201.02.0000.0060).

В целях реализации задач и функций, возложенных на аналитический отдел, старший специалист 2 разряда обязан:

8.1 выполнять задачи и функции, возложенные Положением об Отделе;

8.2 обеспечивать выполнение планов работ Отдела в пределах своей компетенции;

8.3 своевременно и качественно исполнять поручения начальника Инспекции (заместителя начальника Инспекции), данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

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

8.6 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;

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

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

8.9 поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

8.10 соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной гигиены и санитарии;

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

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

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

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

8.15 качественно и своевременно рассматривать материалы по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела в пределах своей компетенции;

8.16 формировать статистическую налоговую отчетность, утвержденную ФНС России, форм № 1-ОСВ «Аналитическая справка об ожидаемом поступлении доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование, администрируемым налоговыми органами», №1-ПД «Предложения по прогнозу поступления доходов, администрируемых ФНС России», № 1-ФБ «Информация об ожидаемом поступлении в федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации доходов, администрируемых налоговыми органами, а также доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование, администрируемым налоговыми органами»;

8.17 формировать информацию об оценке поступлений на текущий год (квартал) по списку налогоплательщиков, приведенных в приложениях к форме №1-ФБ «Информация об ожидаемом поступлении в федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации доходов, администрируемых налоговыми органами, а также доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование, администрируемым налоговыми органами»;

8.18 участвовать в формировании ежеквартальных и ежемесячных аналитических записок о поступлении налогов и платежей в бюджетную систему Российской Федерации направляемых в Управление;

8.19 осуществлять контроль за уровнем выполнения индикативных показателей по поступлениям налогов в федеральный бюджет и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; обеспечивать информирование руководства о текущей ситуации по выполнению бюджетных назначений Республики Башкортостан и местных бюджетов; проводить анализ причин невыполнения (значительного перевыполнения) индикативных и плановых показателей, вносить предложения по организации работы по достижению установленных значений;

8.20 осуществлять мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений и начислений налогов, сборов и страховых взносов. Проводить анализ базы налогообложения, начислений, поступлений и изменения задолженности по налогам, сборам и страховым взносам. Взаимодействовать по данному вопросу со структурными подразделениями Инспекции и налогоплательщиками;

8.21 подготавливать информацию по запросам внешних пользователей, аналитические материалы по заданию руководства Инспекции;

8.22 осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Инспекции по вопросам своевременного и качественного представления ими ряда форм статистической налоговой отчетности, сведений и других видов аналитической информации по запросам Отдела;

8.23 по запросу других структурных подразделений Инспекции представлять информацию, входящую в компетенцию Отдела;

8.24 своевременно и качественно рассматривать материалы по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела, в пределах своей компетенции;

8.25 осуществлять работу с обращениями юридических и физических лиц в соответствии с федеральным законодательством по направлению деятельности Отдела;

8.26 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);

8.27 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;

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

8.29 по вопросам исполнения технологических процессов взаимодействовать с технологами по соответствующим направлениям;

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

8.31 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;

8.32 осуществлять внутренний контроль деятельности по отдельным технологическим процессам ФНС России (по направлению структурного подразделения), согласно картам внутреннего контроля;

8.33 вести журнал учета результатов внутреннего контроля деятельности по отдельным технологическим процессам ФНС России (по направлению аналитического отдела);

8.34 выполнять функции делопроизводителя Отдела;

8.35 принимать входящие документы, поступившие документы в программе «СЭД-ИФНС»;

8.36 принимать документы, доставленные непосредственно налогоплательщиком и не подлежащие вводу в систему» ЭОД – местный уровень» (запросы, письма, заявления);

8.37 своевременно доводить документы по реестру до сотрудников отдела в соответствии с резолюциями начальника Отдела и его заместителей;

8.38 при необходимости регистрировать и отправлять исходящую корреспонденцию в бумажном виде);

8.39 содержать программы СЭД-ИФНС в актуальном состоянии.

8.40 соблюдать инструкцию по делопроизводству, порядок хранения документов Отдела, их передачу на архивное хранение;

9. Старший специалист 2 разряда обязан:

9.1. Строго выполнять основные обязанности, определённые статьей 15 Федерального Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9.2. Соблюдать служебный распорядок работников Межрайонной ИФНС России №33 по Республике Башкортостан и служебную дисциплину при выполнении должностных обязанностей и полномочий.

9.3. Соблюдать установленные требования по информационной безопасности.

9.4. Повышать уровень профессиональных знаний.

9.5. Соблюдать требования охраны труда.

9.6. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

9.8. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.9. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

9.10. Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами.

9.11. Соблюдать инструкцию по делопроизводству, в том числе с документами ограниченного распространения.

9.12. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

9.13. Уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

9.14. Знать все методические материалы, размещенные на интранет - портале УФНС России по Республике Башкортостан.

9.15. Осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан.

10. Исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции, старший специалист 2 разряда имеет право:

10.1 на защиту своих персональных данных;

10.2 на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.3 на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦО, в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;

10.4 на взаимодействие в пределах сферы своей деятельности и компетенции с отделами Инспекции, ведение переписки в соответствии с действующей Инструкцией по делопроизводству;

10.5 вносить предложения по совершенствованию деятельности Отдела;

10.6 принимать участие в проводимых Отделом производственных совещаниях;

10.7 знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, оценку качества работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

10.8 знакомиться с материалами личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

10.9 осуществлять иные права, предусмотренные Положением об Отделе, иными нормативными правовыми актами.

11. Старший специалист 2 разряда осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506, Положением о Межрайонной ИФНС России № 33 по Республике Башкортостан, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Республике Башкортостан, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

12. Старший специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший специалист 2 разряда несет ответственность:

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

12.2 за несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан, Инспекции;

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

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

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

12.6 за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

12.8 за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе;

12.9 за имущественный ущерб, причиненный по его вине.

13. Старший специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда
вправе или обязан самостоятельно
принимать управленческие и иные решения**

14. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

14.1 организации работы по реализации возложенных на Отдел задач и функций;

14.2 реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, Положения об Инспекции, Положения об отделе;

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

14.4 иным вопросам, в соответствии с должностными обязанностями.

15. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

15.1 информирования вышестоящего начальника для принятия им соответствующего решения;

15.2 обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

15.3 иным вопросам, в соответствии с должностными обязанностями.

**V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда
вправе или обязан участвовать
при подготовке проектов нормативных правовых актов
и (или) проектов управленческих и иных решений**

16. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

16.1 применения законодательства Российской Федерации, Республики Башкортостан о налогах и сборах, нормативных актов, управленческих и иных решений в части методологического, информационного и другого обеспечения;

16.2 организации работы Отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Инспекцию;

16.3 иным вопросам

17. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

17.1 Положения об Отделе и Инспекции;

17.2 квартального плана работы Отдела;

17.3 графика отпусков гражданских служащих Отдела;

17.4 иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Инспекции.

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

18. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный старший специалист 2 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации..

VII. Порядок служебного взаимодействия

19. Взаимодействие старшего специалиста 2 разряда с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, Управления 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 12.08.2002 № 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 27.07.2004 №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.

20. Служебное взаимодействие старшего специалиста 2 разряда определяется в соответствии с Положением об Инспекции, Положением об отделе и предусматривает:

20.1. взаимодействие со структурными подразделениями, в целях исполнения своих должностных обязанностей;

20.2. подготовку проекта ежеквартального плана работы и прогнозных показателей деятельности Инспекции, а также отчетов об их исполнении;

20.3. осуществление своей деятельности во взаимосвязи с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями в пределах установленной компетенции.

20.4 иное взаимодействие.

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

21. Старшим специалистом 2 разряда государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

22. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда оценивается по следующим показателям:

22.1 достигнутым результатам по показателям оценки эффективности деятельности Инспекции, определенным Федеральной налоговой службы на соответствующий год, по направлениям деятельности Отдела;

22.2 выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

22.3 своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

22.5 профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

22.7 творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

22.8 осознанию ответственности за последствия своих действий.