.

Должностной регламент
***ведущего специалиста-эксперта* хозяйственного отдела**
Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия)

I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущий специалист-эксперт хозяйственного отдела (далее ведущий специалист – эксперт отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - ***11-3-4-061.***

1.2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта хозяйственного отдела: Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта хозяйственного отдела:

– Осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа (далее – закупки);

– планирование закупок;

– организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

– разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;

– осуществление контроля в сфере закупок;

– порядок подготовки обоснования закупок;

– осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

– процедура общественного обсуждения закупок;

– определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

– применение антидемпинговых мер при проведении закупок.

– осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций административно-хозяйственного и материально-технического обеспечения деятельности Управления;

– порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

– порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

– порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

– исполнение государственных контрактов;

– составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

– процедура проведения аудита в сфере закупок;

– защита прав и интересов участников закупок;

– порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;

– ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта хозяйственного отдела осуществляется руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия)

1.5. Ведущий специалист-эксперт хозяйственного отдела непосредственно подчиняется начальнику хозяйственного отдела.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности

2.1. Для замещения должности *ведущего специалиста-эксперта* хозяйственного отдела устанавливаются следующие требования.

2.2. Наличие высшего образования. Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: "Юриспруденция" или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.3. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности отсутствуют.

2.4. 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»;

– знаний в области информационно-коммуникационных технологий;

– требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

2.5. Наличие профессиональных знаний:

2.5.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

– Налоговый кодекс Российской Федерации;

– Бюджетный кодекс Российской Федерации

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

– Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ст. 575);

– Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ст. 19.28 и 19.29);

– Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 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);

– Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

– Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

– Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

– Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

– Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

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

– Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г. № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином,

замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

– Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

– Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы»;

– Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

– Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

– Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

– Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

– Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

– Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;

– Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

– Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1554 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, и установлении федеральным государственным гражданским служащим месячных окладов за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами юстиции»;

– Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

– Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;

– Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 2018 годы»;

– Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

– Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;

– Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

– Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;

– Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

– Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

– Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

– Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

– Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

– Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

– Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

– Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

– Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

– Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

– Указ Президента Российской Федерации от 3 декабря 2013 г. № 878 «Об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;

– Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

– приказ Минфина России от 8 июля 2019 г. № 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).

Ведущий специалист-эксперт хозяйственного отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

2.5.2. Иные профессиональные знания:

– основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
– основы налогообложения;
– основы финансовых и кредитных отношений;
– общие положения о налоговом контроле;
– принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
– принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
– порядок проведения мероприятий налогового контроля;

– принципы налогового администрирования.

2.3.1. Наличие базовых умений:

– мыслить системно (стратегически);

– планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

– управлять изменениями;

– руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

– оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

– коммуникативные умения.

2.3.2. Наличие профессиональных умений:

– основные направления совершенствования государственного управления;

– понятие и признаки государства;

– понятие, цели, элементы государственного управления;

– основные модели и концепции государственной службы;

– технологии отбора и оценки персонала;

– принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;

– теории мотивации и их применение для повышения эффективности управления персоналом;

– методы управления персоналом;

– понятие кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы;

– понятие и инструменты открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти;

– понятие и элементы модели компетенций;

– структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего;

– порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего;

– вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

– вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы;

– основные направления совершенствования государственного управления;

– пути совершенствования системы оплаты труда на государственной службе;

– методы прогнозирования численности персонала и подходы к нормированию труда;

– понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;

– основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;

– меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;

III. Должностные обязанности, права и ответственность

3. Основные права и обязанности ведущего специалиста - эксперта отдела, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его

отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3.1. *Ведущий специалист - эксперт* отдела 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 ФНС России по Республике Саха (Якутия), утвержденным 25.10.2021г. положением о хозяйственном отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства Управления.

3.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением об Управлении ФНС России по Республике Саха (Якутия), ведущий специалист-эксперт отдела осуществляет обязанности:

– Своевременное составление отчета по центральному аппарату и сводного ежеквартального и годового отчета «сведения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)». Анализ и контроль своевременного и качественного выполнения подведомственными инспекциями отчета;

– Ведение программного комплекса: «Реестр госзакупок».

– Составление, регистрация, согласование правовой экспертизы государственных контрактов и гражданско-правовых договоров с юридическим отделом Управления;

– Ведение переписки с поставщиками в случаях ненадлежащего исполнения обязательств поставщиком, исполнителем либо подрядчиком по государственному контракту либо гражданско-правовому договору;

– Ведение переписки с ФНС России, Министерством экономического развития Республике Саха (Якутия), Управлением Федеральной антимонопольной службы по Республике Саха (Якутия), Управлением Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) по вопросам размещения заказов для государственных нужд;

– Согласование вопросов размещения у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) с Управлением Федеральной антимонопольной службы Республики Саха (Якутия);

– Исполнение обязанностей секретаря Единой конкурсной и котировочной комиссии;

– Организация размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ) для нужд Управления;

– Организация размещения заказов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ для нужд подведомственных инспекций в части капитального строительства и капитального ремонта»;

– Размещение заказа на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов, в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 14.02.2006 г. № 202-р;

– Размещение на ЕИС отчетов и иных необходимых сведений;

– Разработка пакета конкурсной документации, аукционной документации, в том числе проекта государственного контракта на поставку товара, выполнение работ или оказания услуг для нужд Управления от имени Российской Федерации;

– Разработка в соответствии с действующим законодательством порядка закупок (поставок) товаров, работ и услуг путем составления планов-графиков и размещает его на Общероссийском официальном сайте;

– Осуществление организации закупок (поставок) товаров, работ и услуг для нужд инспекции в соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и согласно Регламента взаимодействия структурных подразделений при планировании и организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд территориальных органов ФНС России, исполнении государственных контрактов, утвержденного приказом ФНС России от 30.09.2010г. №ММБ-7-5/473@;

– Размещение сведений о заключенных государственных контрактах для нужд Управления, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов;

– Составление годовых Планов-графиков размещения заказов с ежеквартальным уточнением, в соответствии с Методическими рекомендациями по заполнению формы плана-графика размещения заказов для государственных нужд, размещение на региональном сайте;

– Анализ и контроль своевременного и правильного составления подведомственными инспекциями годовых Планов-графиков размещения заказов с ежеквартальным уточнением, в соответствии с Методическими рекомендациями по заполнению формы плана-графика размещения заказов для государственных нужд, размещение на региональном сайте;

– Обеспечения заключения государственных контрактов, договоров с поставщиками товаров (работ, услуг), кроме коммунальных услуг и малых закупок;

– формирование ежеквартальных статистических отчетов по форме № 1-Контракт "Сведения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд" с использованием информационного ресурса «Ведение реестров закупок, в том числе реестров договоров, протоколов запроса котировок, конкурсов в регионах»;

– Рассмотрение обращения юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и подготавливает по ним проекты ответов и заключений;

– Организация в установленном порядке делопроизводство и хранение документов сектора Отдела, их передачу на архивное хранение;

– Обеспечение взаимодействие со структурными подразделениями Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

– При отсутствии специалистов по отделу обеспечения исполняет их обязанности или разовые поручения начальника отдела в пределах компетенции.

3.4. Ведущий специалист - эксперт отдела имеет право:

– Вносить начальнику отдела предложения по вопросам, относящимся к его компетенции;

– Знакомиться с документами для выполнения возложенных на него обязанностей;

– Запрашивать в структурных подразделениях Управления информацию в пределах своей компетенции;

– Вносить предложения по совершенствованию работы со структурными подразделения, мероприятий по совершенствованию документооборота;

– *Ведущий специалист-эксперт* за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– *Ведущий специалист-эксперт* отдела Управления несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований «Руководства по организации информационной безопасности на объектах информатизации Федеральной налоговой службы» в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и трудовым кодексом РФ.

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

4.1. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист - эксперт отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам связанным с исполнением функциональных обязанностей, а также замещение во время отсутствия (отпуск, больничный) других сотрудников ТОРМ.

4.2. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, в пределах своей компетенции.

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

5.1. *Ведущий специалист-эксперт* в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) передачи и списания с баланса объектов основных средств аппарата Управления в соответствии со своей компетенцией.

5.2. *Ведущий специалист-эксперт* в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

– положений об отделе и управлении;

– графика отпусков гражданских служащих отдела;

– иных актов по поручению непосредственного начальника отдела и руководства управления.

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

6. В соответствии со своими должностными обязанностями *ведущий специалист-эксперт* принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, с требованиями Инструкции по документационному обеспечению Управления.

VII. Порядок служебного взаимодействия

7. Взаимодействие *ведущего специалиста-эксперта* с федеральными государственными гражданскими служащими управления, Управлений по субъектам 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.

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

8. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, ведущий специалист - эксперт отдела выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

– обеспечение, в установленном порядке, информацией государственных органов по вопросам функционирования и развития территориальных органов ФНС России;

– иных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9. Эффективность профессиональной служебной деятельности *ведущего специалиста - эксперта* отдела оценивается по следующим показателям:

– соблюдению служебной дисциплины;

– своевременности и оперативности выполнения поручений;

– 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.