

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УФНС России
по Приморскому краю

_____ Е.С. Астайкина

от «___» _____ 20___ г.

Должностной регламент

главного специалиста-эксперта отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности Управления Федеральной налоговой службы по Приморскому краю

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее-гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности Управления Федеральной налоговой службы по Приморскому краю (далее — главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О реестре должностей федеральной гражданской службы - 11-3-4-060.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности: обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

3. Вид профессиональной деятельности главного специалиста-эксперта отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности: регулирование в сфере противодействия коррупции.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности (далее - Отдел) осуществляется руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Приморскому краю (далее - Управление).

5. Главный специалист-эксперт отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности подчиняется начальнику Отдела, заместителю начальника Отдела (далее - руководство Отдела).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования – не ниже уровня бакалавриата.

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

6.3. Наличие базовых знаний:

- знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций).

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ (в ред. от 24.07.2023) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в ред. от 10.07.2023, с изм. и доп., вступ. в силу с 15.09.2023) "О противодействии коррупции"; Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ (в ред. от 05.12.2022) "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"; Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ (в ред. от 10.07.2023) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"; Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ (в ред. от 10.07.2023) "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"; Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 559 (в ред. от 26.06.2023) "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера"; Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 (в ред. от 25.08.2021) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих"; Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 (в ред. от 17.05.2021) "О мерах по противодействию коррупции"; Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 (в ред. от 21.12.2020) "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"; Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 (в ред. от 26.06.2023) "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"; Указа Президента РФ от 01.07.2010 № 821 (в ред. от 26.06.2023) "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (вместе с "Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов"); Указа Президента РФ от 02.04.2013 № 310

(в ред. от 26.06.2023) "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"; Указа Президента РФ от 02.04.2013 № 309 (в ред. от 26.06.2023) "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" (вместе с "Положением о порядке направления запросов в Федеральную службу по финансовому мониторингу при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции"); Указа Президента РФ от 08.03.2015 № 120 (ред. от 15.07.2015) "О некоторых вопросах противодействия коррупции"; Указа Президента РФ от 23.06.2014 № 460 (ред. от 18.07.2022) "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации"; Постановления Правительства РФ от 28.07.2005 № 452 (ред. от 06.06.2023) "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти"; Постановления Правительства РФ от 05.07.2013 № 568 (ред. от 24.03.2023) "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции"; Постановления Правительства РФ от 21.01.2015 № 29 (ред. от 10.07.2020) "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", иных Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, федеральных нормативных правовых актов, касающихся деятельности ФНС России.

Главный специалист-эксперт Отдела должен знать иные приказы и распоряжения ФНС России и Управления, иные нормативные акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- порядок обеспечения охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Управления и налоговых органов;
- порядок обеспечения антитеррористической безопасности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в Отдел;
- процедура организации проверок: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки.

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;

- анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

- управления электронной почтой;
- подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов управления;
- в области информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- в общих вопросах в области обеспечения информационной безопасности;
- основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения;
- служебного распорядка Управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- оценка коррупционных рисков; выявление факта наличия конфликта интересов; проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации.

6.8. Наличие функциональных умений:

- осуществление контроля исполнения поручений, нормативных и других распорядительных документов;
- применение методов и инструментов современных технологий сбора, обобщения, анализа информации;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- организация и проведение мониторинга применения в сфере антикоррупционного законодательства;
- умение оценивать коррупционные риски;
- умение проводить правовой анализ и делать логичные выводы, основанные на нормах права и законодательства.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного 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 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - закон № 79-ФЗ).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, главный специалист-эксперт Отдела обязан:

Выполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденный приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@;

Уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях

склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

Соблюдать служебный распорядок Управления;

Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, осуществлять сбор и обеспечивать безопасность при обработке персональных данных;

Обеспечивать соблюдение федеральными государственными служащими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

Разрабатывать предложения по вопросам противодействия коррупции и иных правонарушений;

Обеспечивать реализацию обязанности гражданских служащих по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры и иных уполномоченных государственных органов о случаях их склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

Обеспечивать деятельность комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов;

Оказывать гражданским служащим Управления консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения гражданских служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных территориальных органов федеральных государственных органов, о фактах совершения гражданскими служащими коррупционных и иных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

Организовывать правовое просвещение и оказывает консультативную помощь по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции гражданским служащим Управления и ТНО;

Оказывать методическую и практическую помощь сотрудникам ТНО края при проведении предупредительно-профилактической работы, служебных расследований, служебных проверок и работы по обеспечению безопасной деятельности;

Осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, в том числе надзорными, правоохранительными органами и специальными службами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

Проводить профилактические мероприятия, направленные на предупреждение противоправных действий со стороны сотрудников Управления, в том числе выявление фактов злоупотребления служебными полномочиями;

Организовывать и контролировать проведение предупредительно-профилактических мероприятий в целях устранения причин и условий, оказывающих негативное влияние на деятельность налоговых органов и способствующих совершению правонарушений работниками налоговых органов;

При подаче документов гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, рассмотрении документов для

продления контрактов в отношении государственных гражданских служащих относящихся к компетенции Управления и ФНС России:

- использовать доступ к федеральным информационным базам данных и другим информационным сетям интернета с целью исключения проникновения криминальных элементов в Управление;

- при подозрении отдельных граждан в нарушениях Российского законодательства осуществлять запросы в выбранные по профилю нарушений организации (приложение к приказу Управления от 10.10.2016 № 01-04/270@) для получения дополнительной информации;

- готовить заключения в отдел кадров Управления о наличии (отсутствии) фактов, препятствующих поступлению на гражданскую службу граждан, а также целесообразности назначения их на должность государственной гражданской службы в случае их победы в конкурсе;

- готовить запросы в налоговые органы и представлять заключения в отдел кадров Управления, при трудоустройстве лиц, имеющих стаж работы в налоговых органах;

- проводить инструктаж по противодействию коррупции с вновь назначенными работниками Управления;

Проводить прием:

- сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Управлении;

- сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданскими служащими Управления;

- от работников Управления заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

- от работников Управления уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

- от работников Управления уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- от работников Управления уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений.

Осуществлять проверку:

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Управлении, гражданскими служащими Управления, а также сведений, относящихся к компетенции Отдела, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Управления, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- соблюдения гражданскими служащими Управления требований к служебному поведению;

в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 по результатам анализа сведений, представленных гражданскими служащими о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей при выявлении фактов нарушения антикоррупционного законодательства.

по результатам анализа сведений о расходах гражданских служащих, а также расходах его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на соответствие общему доходу за три последних года, предшествующих совершению сделки, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

Проводить анализ:

а) соблюдения гражданскими служащими установленных ограничений и запретов, а также требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

б) соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных законодательством;

в) соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, касающихся получения подарков гражданскими служащими;

г) на выявление личной заинтересованности государственных служащих, работников при осуществлении закупок для обеспечения государственных нужд, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также на предмет аффилированности участников закупки с использованием доступа к федеральным информационным базам данных и другим информационным сетям интернета;

д) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Управлении, гражданскими служащими Управления;

е) соответствия расходов гражданских служащих Управления, а также расходов их супругов и несовершеннолетних детей их доходу;

ж) отчеты и сведения, поступающие из налоговых органов по вопросам предупреждения правонарушений работников налоговых органов, противодействия преступным проявлениям, в отношении налоговых органов и их работников, разрабатывает предложения по совершенствованию информирования Отдела;

з) практики применения нормативных правовых актов по вопросам обеспечения безопасности деятельности налоговых органов и разрабатывает предложения по их совершенствованию;

Готовить отчеты в ФНС России:

- о преступных посягательствах в отношении налоговых органов, их работников, о правонарушениях со стороны работников налоговых органов, об иных, в том числе чрезвычайных происшествиях в налоговых органах;

- в надзорные органы;

- срочные сообщения в ФНС России по правонарушениям; рассматривать жалобы и обращения граждан и организаций, в том числе анонимных, по вопросам предупреждения и пресечения коррупционных и иных правонарушений со стороны работников налоговых органов, поступивших в Отдел;

Проводить служебные расследования, осуществлять подготовку заключений, служебных записок и иных документов руководителю Управления по материалам служебных расследований с предложениями о принятии необходимых мер и принимать участие в служебных проверках;

Разрабатывать, организовывать и проводить мероприятия по обеспечению безопасной деятельности Управления, предупреждению и пресечению правонарушений, совершаемых в отношении Управления и его сотрудников;

Осуществлять систематизацию и анализ информации по вопросам обеспечения безопасности Управления и его сотрудников, предупреждения и выявления правонарушений со стороны сотрудников Управления, противодействия преступным проявлениям в отношении Управления и его сотрудников;

Осуществлять учет, систематизацию и анализ информации о преступных посягательствах в отношении Управления, его сотрудников, о правонарушениях со стороны сотрудников Управления, об иных, в том числе чрезвычайных, происшествиях в ТНО;

Готовить в соответствии с компетенцией отдела проекты локальных актов по своему направлению деятельности;

Осуществлять сбор информации из различных источников (средства массовой информации, Интернет, электронная почта, телефоны доверия и др.) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в том числе из анонимных источников осуществлять регистрацию, учет и проводить анализ данной информации;

Подготавливать оперативную информацию руководителю Управления для своевременного принятия решений по предупреждению и пресечению правонарушений работников налоговых органов, ликвидации их последствий;

Подготавливать предложения, о направлении в правоохранительные органы информации, о выявленных правонарушениях со стороны сотрудников Управления и ТНО, содержащих признаки преступлений для правовой оценки;

Разрабатывать мероприятия и осуществляет контроль их выполнения по вопросам реализации мер противодействия коррупции и обеспечения безопасности деятельности ТНО, предупреждения и пресечения правонарушений, совершаемых против налоговых органов и их работников, а также должностных правонарушений работников ТНО;

Выполнять операции технологического процесса, согласно утвержденного Перечня операций;

Замещать заместителя начальника Отдела, в период его отсутствия, по вопросам противодействия коррупции и иных правонарушений;

Выполнять иные функции в области противодействия коррупции и профилактики коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и поручения руководства Отдела, относящиеся к компетенции Отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт Отдела имеет право:

- проводить проверки состояния работы по линии работы Отдела в подразделениях Управления и подчиненных налоговых органах;

- требовать от работников Управления и подчиненных налоговых органов точного и неукоснительного выполнения законодательных и иных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции и иным правонарушениям;

- знакомиться с документами, материалами и другой информацией, составляющей служебную и налоговую тайну в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей, определенных настоящим должностным регламентом.

10. Главный специалист-эксперт Отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением

Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 (№ 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Приморскому краю, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами Управления, поручениями руководства Отдела.

11. Главный специалист-эксперт Отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе Российской Федерации.

Кроме того, главный специалист-эксперт отдела несет ответственность:

- за разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- за несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- 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 главный специалист-эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- давать рекомендации, указания;
- принимать участие в рассмотрении протокола, акта, служебной записки, письма, отчета, плана, доклада и т.д.;
- составлять заключение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
- осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на доработку;
- принимать решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты, иные решения.

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

- информировать руководство Отдела для принятия им соответствующего решения;
- отказывать в приеме документов, оформленных с нарушением установленного порядка;
- осуществлять проверку документов, запрашивать дополнительную информацию необходимую для осуществления проверки; исполнять соответствующий документ; иные решения.

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

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

- нормативных актов в части организационного, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по своим направлениям работы, закреплённых за Отделом.

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

- положений об отделе и Управлении;
- положений об инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;
- графика отпусков гражданских служащих Отдела;
- иных актов по поручению руководства Управления.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт Отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного специалиста-эксперта Отдела 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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью главный специалист-эксперт отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности Управления не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главный специалист-эксперт Отдела оценивается по следующим показателям:

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

Начальник отдела профилактики коррупционных
и иных правонарушений и безопасности
УФНС России по Приморскому краю

А.Г. Шустов

Согласовано:

Начальник отдела кадров
УФНС России по Приморскому краю

Т.К. Мазур

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	дата и роспись 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