

УТВЕРЖДАЮ
Начальник МИФНС России
№ 23 по Иркутской области
Е.А. Рупотова
(подпись) (инициалы, фамилия)
от "___" _____ 20__ г.

Должностной регламент
государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности
Межрайонной ИФНС России № 23 по Иркутской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности Межрайонной ИФНС России № 23 по Иркутской области (далее - государственный налоговый инспектор) 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 государственной гражданской службы», - 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование в сфере урегулирования задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 23 по Иркутской области (далее по тексту – Инспекция) на основании приказа Инспекции.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела урегулирования задолженности, заместителю начальника отдела, в период их временного отсутствия – главному или старшему государственному налоговому инспектору.

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

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Требования к стажу гражданской службы не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

- требования к знанию 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»;

- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

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

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 6.4.1.1. Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 6.4.1.2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 6.4.1.3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 6.4.1.4. Уголовный кодекс Российской Федерации;
- 6.4.1.5. Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 6.4.1.6. Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";
- 6.4.1.7. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";
- 6.4.1.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";
- 6.4.1.9. Федеральный закон от 2 мая 2005 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- 6.4.1.10. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- 6.4.1.11. Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- 6.4.1.12. Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 346-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;
- 6.4.1.13. Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;
- 6.4.1.14. Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;
- 6.4.1.15. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";
- 6.4.1.16. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";
- 6.4.1.17. Указ Президента Российской Федерации от 15 января 2016 г. № 13 «О дополнительных мерах по укреплению платежной дисциплины при осуществлении расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации и Федеральным фондом обязательного медицинского страхования»;
- 6.4.1.18. Приказ ФНС России от 08.07.2019 N 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)»;

6.4.1.19. Приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. N ММВ-7-8/190@ "Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года N 347-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации" недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности".

6.4.1.20. Приказ ФНС России от 02.04.2019 N ММВ-7-8/164@ "Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию, и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам".

6.4.1.21. Приказ ФНС России от 16.12.2016 N ММВ-7-8/683@ "Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога, сбора, страховых взносов, а также пени и штрафа налоговыми органами".

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

6.4.1.23. Соглашение от 14 апреля 2014 г. N 0001/7/ММВ-23-8/3@ "О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов";

Государственный налоговый инспектор 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:

6.4.2.1. основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов);

6.4.2.2. основы экономики, финансов и кредита, основы налогообложения, специальные налоговые режимы;

6.4.2.3. принципы формирования бюджетной и налоговой системы Российской Федерации;

6.4.2.4. понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности;

6.4.2.5. порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;

6.4.2.6. порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям;

6.4.2.7. основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;

6.4.2.8. понятие и меры принудительного взыскания задолженности.

6.4.2.9 формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан;

6.4.2.10. правила делового этикета;

6.4.2.11. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

6.4.2.12. служебный распорядок;

6.4.2.14. порядок работы со служебной информацией;

6.4.2.15. аппаратное и программное обеспечение;

6.4.2.16. возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

6.4.2.17. общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

6.4.2.18. зарубежный опыт развития налогообложения;

6.4.2.19. классификация налогов по уровням бюджетной системы.

6.5. Наличие функциональных знаний: осуществления мероприятий налогового контроля; обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными 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 инспекции.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- эффективно планировать и организовывать работу.
- знание основ процесса прохождения гражданской службы и норм делового общения;
- знание форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;
- знание основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.7. Наличие профессиональных умений: контроль за соблюдением законодательства по применению всего комплекса мер принудительного взыскания задолженности; осуществление мониторинга состояния, структуры, динамики и причин образования задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также эффективности мер по ее урегулированию; применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей; пользование поисковыми системами в информационной сети "Интернет" и получение информации из правовых баз данных, прогнозирование последствий своих действий; взаимодействие с государственными органами и организациями, ведение деловых переговоров, составление делового письма; подготовки служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, применение компьютерной и другой оргтехники; работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управление электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, обеспечение выполнения поставленных руководством задач, эффективное планирование служебного времени, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере, использование опыта и мнения коллег.

6.8. Наличие функциональных умений: подготовка аналитических, информационных и других материалов и документов на всех этапах урегулирования задолженности и принудительного взыскания задолженности, в том числе в процедурах банкротства.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 19, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел урегулирования задолженности, государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. Осуществлять организацию и применение всего комплекса мер принудительного взыскания задолженности в отношении физических лиц.

8.2. Осуществлять контроль за исполнением требований об уплате задолженности физических лиц.

8.6. Формировать пакеты документов для обращения в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности по налогам, пени и штрафам в соответствии со ст. 48 Налогового кодекса РФ.

8.7. Вести учет состояния совокупной обязанности плательщика на едином налоговом счете, сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей, а также денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, в том числе при изменении места учета (жительства) налогоплательщиков - физических лиц.

8.8. Вести реестр решений о взыскании задолженности.

8.9. Подавать заявления в суд о взыскании задолженности за счет имущества налогоплательщика-физического лица в соответствии со ст. 48 Налогового кодекса РФ.

8.10. Осуществлять свод сведений о судебных приказах.

8.11. При отмене судебного приказа формировать и своевременно передать в правовой отдел пакет документов для обращения в суд с административным иском с заявлением.

8.12. Направлять исполнительные документы в Пенсионный фонд, организацию или иному лицу, выплачивающим должнику заработную плату, стипендию и иные периодические платежи, осуществлять контроль взыскания задолженности и ведение отчетности по указанному направлению.

8.13. Направлять исполнительные документы в банки и кредитные организации, осуществлять контроль взыскания задолженности и ведение отчетности по указанному направлению.

8.14. Своевременно направлять исполнительные листы, судебные приказы по взысканию задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам с физических лиц в подразделение судебных приставов.

8.15. Осуществлять контроль за получением от подразделений службы судебных приставов постановлений о возбуждении и окончании исполнительного производства, а также актов описи и ареста имущества.

8.16. Осуществлять ознакомление с материалами дела налогоплательщиков в службе судебных приставов-исполнителей при отсутствии информации о ходе исполнительного производства.

8.17. Принимать участие в рейдах совместно с ССП по налогоплательщикам-должникам.

8.18. Направлять документы на уплату имущественных налогов физическим лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджетов всех уровней, контроль за уплатой налогов, ведение отчетности по данному направлению.

8.19. Осуществлять подготовку и проверку материалов о состоянии расчетов с бюджетной системой Российской Федерации при изменении места учета налогоплательщиков – физических лиц.

8.20. Осуществлять прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок.

8.21. Осуществлять своевременное списание безнадежной к взысканию задолженности физических лиц на основании ст. 59 Налогового кодекса РФ.

8.22. Принимать участие в подготовке информации по запросам Управления ФНС по Иркутской области, других Инспекций, правоохранительных и контролирующих органов, органов исполнительной власти.

8.23. Осуществлять своевременное, качественное внесение данных и контроль работы информационного ресурса «Журнал результатов работы налоговых органов по принудительному взысканию недоимки».

8.24. Обеспечивать установленный порядок делопроизводства при проведении работ по получению, хранению, рассмотрению, обработке, передаче документов в соответствии с действующим законодательством.

8.25. Осуществлять работу с библиотекой выборок в целях контроля по недопущению нарушений сроков задолженности по налогам.

8.26. Осуществлять контроль технологических процессов путем реализации контрольных процедур и мероприятий, а также методов контроля в отношении объектов внутреннего контроля, закрепленных в карте внутреннего контроля деятельности отдела.

8.27. Подготавливать информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

8.28. Осуществлять иные функции в рамках деятельности отдела, в том числе исполнение поручений соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

8.29. Использовать федеральные информационные ресурсы и сервисы, сопровождаемые МИФНС по ЦОД (ФИРА) и ФКУ «Налог-сервис».

8.30. Не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную, финансовую, налоговую) информацию, ставшую известной в процессе осуществления своей трудовой деятельности.

8.31. Соблюдать правила обработки персональных данных, осуществлять обработку персональных данных с соблюдением принципов, и условий, предусмотренных Законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.32. Соблюдать налоговую тайну.

8.33. Осуществлять функцию делопроизводителя в отделе.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор имеет право на:

9.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

9.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

9.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

9.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

9.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

9.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких

сведений;

9.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

9.8. исходя, из установленных полномочий, государственный налоговый инспектор имеет право доступа к информационным ресурсам и сервисам в том числе и федеральным, с целью исполнения служебных обязанностей.

9.9. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9.10. защиту сведений о гражданском служащем;

9.11. должностной рост на конкурсной основе;

9.12. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным Законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

9.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

9.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

9.16. медицинское страхование в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

9.17. государственную защиту своих жизни и здоровья; жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

9.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. N 199-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

9.19. выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов с предварительным уведомлением представителя нанимателя.

9.20. самостоятельно принимать решения по вопросам, возникающим в процессе исполнения должностных обязанностей, установленных в разделе 3 настоящего должностного регламента,

9.21. выходить с предложениями к начальнику отдела, направленными на совершенствование налогового законодательства, работы отдела по улучшению собираемости налогов и других обязательных платежей, другим вопросам деятельности отдела.

9.22. запрашивать лично или по поручению своего непосредственного руководителя от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

10. Государственный налоговый инспектор 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, приказами (распоряжениями) Управления Иркутской области, поручениями руководства Инспекции.

11. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, возникающим в процессе исполнения должностных обязанностей, установленных в разделе 3 настоящего должностного регламента.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- изучения нормативных документов, арбитражной практики,
- предупредительного контроля на участке работы по срокам урегулирования задолженности в целях недопущения нарушений законодательства о налогах и сборах и других исполнительных документов ФНС России,
- оперативный анализ проведенной работы,
- обсуждение нормативно-распорядительных документов по исполнению деятельности отдела.

V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного, другого обеспечения подготовки соответствующих документов.

15. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- 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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора 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 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 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 и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор отдела выполняет информационное, техническое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

- информирование налогоплательщиков по взысканию задолженности;
- другие услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора 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, принимаемых решений.

И.о начальника отдела урегулирования задолженности

Петрова К.Н.

Согласовано:

Заместитель Начальника

МИФНС России №23 по Иркутской области

Еременко Э.Н.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности