

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками
Инспекции Федеральной налоговой службы №21 по г. Москве**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками Инспекции Федеральной налоговой службы №21 по г. Москве (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственно налогового инспектора: Регулирование в сфере разработки налоговых стандартов, оформления и декларирования.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы № 21 по г. Москве.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «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.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы, законодательства о противодействии коррупции; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка инспекции; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993).
- Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации».
- Федеральный закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)».
- Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)».

- Федеральный закон от 06.10.1999 N 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 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

- Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

- Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти».

- Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

- Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

- Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

- Указ Президента РФ от 11.08.2016 N 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы».

- Распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 N 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы», утв. Указом Президента РФ от 11.08.2016 N 403».

- Приказ МВД России N 495, ФНС России N ММ-7-2-347 от 30.06.2009 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений».

- Приказ МВД России N 317, ФНС России N ММВ-7-2/481@ от 29.05.2017 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу».

- Приказ ФНС России от 25.07.2012 N ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов».

- Приказ ФНС России от 25.07.2012 N ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи».

- Приказ Минфина РФ N 20н, МНС РФ N ГБ-3-04/39 от 10.03.1999 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке».

- Приказ ФНС РФ от 02.08.2005 N САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

- Приказ ФНС РФ от 17.02.2011 N ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов

(информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи».

- Приказ ФНС РФ от 07.05.2007 N MM-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах».

- Приказ ФНС России от 30.05.2007 N MM-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок».

- Приказ ФНС России от 08.05.2015 N ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)».

- Приказ Генпрокуратуры России N 286, ФНС России ММВ-7-2/232@, МВД России, СК России от 08.06.2015 «Об утверждении Инструкции по организации контроля за фактическим возмещением ущерба, причиненного налоговыми преступлениями».

- Соглашение о взаимодействии между Министерством внутренних дел Российской Федерации и Федеральной налоговой службой (утв. МВД России N 1/8656, ФНС России N ММВ-27-4/11 13.10.2010).

- Соглашение от 16.06.2017 «О взаимодействии между Главным следственным управлением Следственного комитета Российской Федерации по городу Москве и Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве».

- Приказ от 9 сентября 2005 г. № САЗ-3-01/444@ «Об утверждении регламента организации работы с налогоплательщиками, плательщиками сборов, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и налоговыми агентами

- Приказ № 99Н от 02.07.2012 «Об утверждении административного регламента федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
- основы налогообложения;
- основы финансовых и кредитных отношений;
- организация работы с налогоплательщиками, плательщиками сборов, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и налоговыми агентами;

- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

- основы делопроизводства; правила охраны труда и информационная безопасность.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- Организация приема налогоплательщиков в инспекциях ФНС России;

- организация приема, регистрации и выдачи документов отделами работы с налогоплательщиками;

- проведение сверки расчетов налогоплательщика по налогам, сборам и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование (далее - сверка расчетов налогоплательщика) и особенности;
- информирование налогоплательщиков о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам;
- организация информационной работы;
- принципы предоставления государственных услуг;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.6. Наличие базовых умений:

- требования к умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- требования к общим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- строгое соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- знание порядка предоставления государственной услуги при выдаче справок, заверении документов налоговой и бухгалтерской отчетности, ответов на письменные обращения налогоплательщиков;
- знание форм заявлений, налоговой и бухгалтерской отчетности;
- знание порядка и последовательности публичного информирования налогоплательщиков об изменениях налогового законодательства;
- квалифицированное планирование работы;
- подготовка служебных документов, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- использование опыта и мнения коллег

6.8. Наличие функциональных умений:

- навыки делового письма;
- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- информационно-коммуникационными сетями (в т.ч. сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;
- управление электронной почтой;
- использование графических объектов в электронных документах;
- подготовка презентационных материалов.

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, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел работы с налогоплательщиками, государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

8.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

8.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.5. Соблюдать служебный распорядок государственного органа.

8.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

8.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

8.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

8.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

8.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

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

8.13. Соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.14. Не нарушать запретов, связанных с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.15. Соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.16. Уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» 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.

8.17. В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.18. В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в течение 2 лет со дня увольнения с федеральной государственной службы при заключении трудовых договоров и (или) выполнением работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8.19. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Федеральной налоговой службе, положениями об управлении, об инспекции и об отделе работы с налогоплательщиками, государственный налоговый инспектор обеспечивает реализацию возложенных на отдел задач и функций, в том числе::

- прием и регистрация налоговых деклараций, бухгалтерской и налоговой отчетности (на бумажных носителях),
- прием, регистрация, формирование и выдача налогоплательщикам по их заявлениям справок о состоянии расчетов с бюджетом и справок об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, пени и штрафных санкций;
- регистраций заявлений на возврат налога поступившие посредством «Личный кабинет налогоплательщика»,
- прием заявлений для подключения к Интернет-сервису «Личный кабинет налогоплательщика»,
- прием и обслуживание налогоплательщиков в операционном зале инспекции,
- прием, регистрация, формирование и проведение актов сверок с налогоплательщиками по их заявлениям,
- участие в организации и проведении дней открытых дверей по приему и информированию граждан;,,
- ответы на письменные обращения налогоплательщиков по вопросам общего плана, не требующих глубоких специальных знаний;
- ответы по телефону налогоплательщикам, на вопросы по налогообложению общего плана, не требующих глубоких специальных знаний;
- ответы, на вопросы поступающие через Call-центр и ведение журнала обращения налогоплательщиков;
- ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела,
- соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда,
- соблюдение правил делового общения и норм служебного этикета,
- исполняет приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

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 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «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.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;

9.9. защиту сведений о гражданском служащем;

9.10.должностной рост на конкурсной основе;

9.11.профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.12.членство в профессиональном союзе;

9.13.рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «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;

9.19. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей к информационным и сетевым ресурсам федерального, регионального и территориального уровня.

10. Государственный налоговый инспектор 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 ИФНС России № 21 по г. Москве, положением об отделе работы с налогоплательщиками, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по субъекту Российской Федерации (далее – управление), приказами инспекции, 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 в соответствии с должностными обязанностями и установленными полномочиями.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения в соответствии и в пределах должностных обязанностей.

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) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в пределах установленных полномочий.

15. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного и информационного обеспечения по вопросам деятельности отдела.

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 № 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 должностью гражданской службы и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор выполняет организационное, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением Федеральной налоговой службы по г. Москве:

- информирование налогоплательщиков в соответствии с Единым стандартом обслуживания налогоплательщиков;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2012 № 99 н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов).

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.