

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

Специалиста 2 разряда Правового отдела Инспекции Федеральной налоговой службы № 15 по г. Москве

### I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда правового отдела Инспекции Федеральной налоговой службы № 15 по г. Москве (далее - старший специалист 2 разряда) относится к младшей группе должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты". Регистрационный номер (код) должности - 11-4-4-089.

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста 2 разряда: регулирование налоговой деятельности.

Вид профессиональной служебной деятельности специалиста 2 разряда: Координация и методическое руководство правовой работы в налоговых органах.

Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляются приказом начальника Инспекции Федеральной налоговой службы № 15 по г.Москве (далее – Инспекция). старший специалист 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В случае служебной необходимости замещает и замещается государственным служащим, выполняющим аналогичные функции.

В своей деятельности старший специалист 2 разряда руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным Законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральным Законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Федеральный закон от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ), Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Положением о ФНС России, приказами и распоряжениями ФНС России, приказами, распоряжениями и решениями руководства Управления Федеральной налоговой службы по г. Москве (далее - Управление), положением об Управлении, Положением об Инспекции, Положением о правовом отделе, инструкцией на рабочее место и настоящим должностным регламентом.

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

3. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда устанавливаются следующие требования:

3.1 наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

3.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

3.3. Наличие базовых знаний: знание основ Конституции Российской Федерации; знания в области информационно-коммуникационных технологий, включая знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы

электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, а также знания по применению персонального компьютера;) знание законодательства о противодействии коррупции; знание законодательства о государственной гражданской службе; знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

3.4. Наличие профессиональных знаний:

3.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 3) Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- 6) Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 10) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 12) 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»;
- 13) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- 14) постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- 15) приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент 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)»;
- 16) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 17) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 18) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
- 19) Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;
- 20) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Специалист 2 разряда должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной

служебной деятельности.

3.4.2. Иные профессиональные знания: порядок и сроки проведения выездных и камеральных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных и камеральных налоговых проверок; рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

3.5. Наличие функциональных знаний: процесс прохождения гражданской службы; нормы делового общения; порядок работы со служебной информацией с использованием программного обеспечения; понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений, их признаки; процедура рассмотрения обращения граждан; порядок ведения дел в судах различных инстанций; общие положения о налоговом контроле.

3.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения по применению персонального компьютера.

3.7. Наличие профессиональных умений: осуществление подготовки отчетов (докладов) по направлению деятельности, осуществление систематизации судебной практики с участием налоговых органов, взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями для обеспечения выполнения поставленных задач.

3.8. Наличие функциональных умений: работа с массивами электронной информации (таблиц), работа с информационными ресурсами по направлению судебного урегулирования споров и необходимым программным обеспечением.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность.

4. Основные права и обязанности старшего специалиста 2 разряда, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ старший специалист 2 разряда имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 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;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 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) защиту сведений о гражданском служащем;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ и другими федеральными законами;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;
- 19) с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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

вносить предложения руководству отдела по вопросам, относящимся к его компетенции;

запрашивать в установленном порядке от подразделений инспекции, Инспекций ФНС России по г.Москве, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию; знакомиться в подразделениях инспекции с документами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач.

#### **5. старший специалист 2 разряда обязан:**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ:

- 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;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 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) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

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;

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;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ и другими федеральными законами;

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

Соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ.

Не нарушать запретов, связанных с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ.

Соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ.

Соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

Соблюдать установленный в Инспекции порядок работы со служебной информацией, обеспечивать конфиденциальность служебной информации.

Обеспечивать сохранности служебных документов, бланков, печатей, штампов и соблюдать правила пользования.

Соблюдать правил эксплуатации оргтехники, не допускать к работе на технических средствах посторонних лиц.

Соблюдать сроки исполнения документов, заданий, поручений.

Придерживаться установленной в Инспекции субординации, соблюдать правила делового общения и нормы служебного этикета.

Обеспечивать сохранность служебного удостоверения.

Уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «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.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «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, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

***Исходя из задач и функций, определенных Положением о правовом отделе, старший специалист 2 разряда выполняет следующие обязанности:***

проводит правовую экспертизу документов, подготавливаемых в Инспекции, и оказывает правовую помощь подразделениям Инспекции по вопросам применения законодательства РФ;

участвует и ведет протоколы при рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам выездных и камеральных налоговых проверок;

визирует проекты актов по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, визирует проекты решений, выносимых руководителем (заместителями руководителя) Инспекции по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок;

составляет в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения подготавливаемых по результатам налоговых проверок, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практике, докладную записку (заключение) на имя руководителя (заместителя руководителя) налогового органа, содержащую выводы правового отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений инспекции, принятых по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы;

рассматривает, систематизирует и анализирует жалобы налогоплательщиков;

направляет в вышестоящий налоговый орган материалы жалоб, а также письменные заключения по жалобам на акты налоговых органов ненормативного характера, действия (бездействие) их должностных лиц;

осуществляет производство, участие и юридическое сопровождение дел о налоговых и административных правонарушениях (в том числе нарушениях законодательства о применении контрольно-кассовой техники, валютного законодательства), нарушениях законодательства о налогах и сборах с последующим представлением на утверждение руководителю;

оформляет и предъявляет в суды общей юрисдикции или арбитражные суды иски по всем основаниям в соответствии с законодательством РФ, кроме заявлений о несостоятельности (банкротстве), в том числе осуществляет подготовку исковых заявлений о взыскании задолженности налогоплательщика с его основного или зависимого общества в порядке подпункта 2 пункта 2 статьи 45 Налогового кодекса Российской Федерации в арбитражный суд Российской Федерации, в целях взыскания недоимки, возникшей по итогам проведенной налоговой проверки, числящейся более трех месяцев;

осуществляет защиту государственных интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;

участвует в подготовке ответов на обращения налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

анализирует, обобщает судебную практику и применяет ее в соответствии с законодательством РФ;

осуществляет наполнение и ведение информационных ресурсов Инспекции по направлениям деятельности отдела;

формирует установленную отчетность, информацию по предмету деятельности отдела;

участвует в совещаниях, семинарах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

ведет в установленном порядке делопроизводство, учет поступающей корреспонденции, хранение и сдачу в архив документов отдела.

старший специалист 2 разряда обязан:

- исполнять должностные обязанности в соответствии с картой внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;
- своевременно и качественно выполнять задания и указания непосредственного и функционального руководства;
- неукоснительно соблюдать установленную в инспекции субординацию, правила общения и нормы служебного этикета;
- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, осуществлять их передачу на архивное хранение, уничтожение;
- сохранять конфиденциальности служебной информации, а также персональных данных;
- обеспечивать сохранность служебного удостоверения, служебных документов, бланков, печатей, штампов и соблюдать правила их использования;
- соблюдать правила эксплуатации оргтехники, не допускать к работе на технических средствах посторонних лиц;
- проводить мероприятия самостоятельного оперативного контроля по направлениям деятельности Отдела;
- руководствоваться в работе и соблюдать Положение об отделе;

6. старший специалист 2 разряда осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506, положением об Инспекции, утвержденным руководителем Управления, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководителя Управления (заместителя руководителя Управления).

7. старший специалист 2 разряда несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом Инспекции, задачами и функциями Инспекции, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы, а именно:

некачественное и несвоевременное выполнение возложенных задач;

несоблюдение законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления, инспекции;

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

несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

8. старший специалист 2 разряда за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

внесения предложений руководству отдела по вопросам, относящимся к его компетенции;

запрашивания в установленном порядке от подразделений инспекции, Инспекций ФНС России по г. Москве, Управления ФНС России по г. Москве, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, материалов, необходимых для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

ознакомления в подразделениях инспекции с документами, необходимых для выполнения возложенных на него задач;  
представление интересов Инспекции в пределах своих полномочий;  
ведения переписки по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  
в пределах своих полномочий давать заключения по проектам документов, представленным на заключение другими отделами Инспекции;  
работы с документами отделов Инспекции для выполнения возложенных на отдел задач;  
осуществления иных прав, предусмотренных налоговым законодательством и иными нормативными правовыми актами;  
заверения надлежащим образом копии какого-либо документа и др.

10. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения в соответствии с должностными обязанностями и установленными полномочиями.

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

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

- по проверке проектов решений по результатам налоговых проверок;
- по оформлению и предъявлению в суды общей юрисдикции или арбитражные суды исков по всем основаниям;
- по подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по применению общей части налогового законодательства;
- по формированию установленной отчетности по предмету деятельности Отдела;
- по подготовке информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

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

- по представлению и защите законных прав и интересов Инспекции в судебных, правоохранительных органах;
- по проверке проектов решений по результатам налоговых проверок;
- иных проектов в соответствии с компетенцией Отдела.

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

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

## VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие старшего специалиста 2 разряда с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, Управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 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.

15. Служебное взаимодействие старшего специалиста 2 разряда предусматривает:  
запрос (получение, передача) документов и информации от других структурных подразделений в рамках работы отдела;  
консультирование и разъяснение законодательства по вопросам специфики отдела, в рамках установленных требований.

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

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, старший специалист 2 разряда осуществляет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

подготовка ответов на письменные запросы налогоплательщиков по применению общей части налогового законодательства.

#### IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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.

18. Результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда оценивается по следующим показателям:

личное участие в выполнении оформленных в установленном порядке срочных и ответственных работ и заданий;

участие в подготовке заключений, экспертных заключений по возражениям и жалобам крупнейших налогоплательщиков регионального уровня;

участие при защите налогового органа на стадии возражений, при подготовке заключений по апелляционным жалобам;

способность эффективно заменять временно отсутствующих сотрудников отдела;

активное участие во внедрении новых проектов, касающихся совершенствования деятельности налоговых органов.