

**Должностной регламент
ведущего специалиста-эксперта правового отдела
Межрайонной ИФНС России № 1
по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта правового отдела Межрайонной ИФНС России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – ведущий специалист-эксперт, Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-087.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: правовое обеспечение деятельности налогового органа.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляется приказом начальника Инспекции.

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела. В случае служебной необходимости в период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта отдела его замещает другой специалист отдела. При необходимости в отделе допускается совмещение должностей.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

— Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
- Налоговый кодекс Российской Федерации (части 1,2);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1,2,3,4);
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральный закон Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан российской федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";
- Указ Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 г. № 288 "Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы";
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";
- 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";

— Приказ ФНС России от 19.07.2018 г. ММВ – 7-2/460@ @ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме».

— Приказ ФНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

— приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

— Приказ ФНС России от 16.07.2020 N ЕД-7-2/448@ (ред. от 07.09.2021) "Об утверждении Порядка направления и получения документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также представления документов по требованию налогового органа в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи";

— приказ ФНС России от 7 ноября 2018 г. № ММВ-7-2/628@ «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, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, 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 ФНС России от 04.02.2020 N ЕД-7-20/69@ "Об утверждении рекомендуемых форматов представления информации и документов при информационном взаимодействии с налоговыми органами по телекоммуникационным каналам связи с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи";

— распоряжение ФНС России от 31 августа 2018 г. № 214@ «Об утверждении временного порядка взаимодействия структурных подразделений территориальных органов ФНС России при обработке в системе электронного документооборота формализованных обращений граждан, направленных через интернет-сервис "Обратиться в ФНС России";

— приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

— приказ ФНС России от 28 ноября 2019 г. № ММВ-7-19/598@ «Об утверждении миссии и политики ФНС России в области качества на 2019 - 2021 годы».

Ведущий специалист-эксперт 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: основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок; принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров; рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и

судебном порядке; передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров; судебная практика в области разрешения налоговых споров; порядок работы со служебной информацией; основы правил делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая возможности межведомственного документооборота, основ информационной безопасности.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; классификация моделей государственной политики; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.6. Наличие базовых умений: требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства 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; умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства.

6.9. Наличие функциональных умений: анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере, использование опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами, информационно-коммуникационными сетями, 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.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста - эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением о Межрайонной ИФНС России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Положением о правовом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции, отдела.

9. Исходя из возложенных на правовой отдел задач и функций и установленных полномочий ведущий специалист-эксперт обязан:

9.1. обеспечивать правовыми средствами реализации инспекцией законодательства о налогах и сборах, норм и положений Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательства о государственной регистрации юридических лиц, о применении ККТ, а также иных нормативных правовых актов ФНС России и Управления;

9.2. осуществлять контроль над соблюдением законодательства о налогах и сборах, правильностью исчисления налогов и других обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, местными органами самоуправления в пределах их компетенции;

9.3. обеспечивать правильность применения финансовых санкций, предусмотренных налоговым законодательством Российской Федерации, за нарушение обязательств перед бюджетом и законодательства о налогах и сборах при рассмотрении возражений налогоплательщиков (налоговых агентов) на акты выездных налоговых проверок;

9.4. проводить правовые экспертизы документов, подготавливаемых в Инспекции, и оказывать правовую помощь отделам инспекции по вопросам применения законодательства Российской Федерации;

9.5. оформлять и предъявление в суды общей юрисдикции и арбитражные суды иски по всем основаниям;

9.6. осуществлять корректное ведение информационных ресурсов в соответствии с технологическими процессами ФНС России по направлению деятельности отдела;

9.7. согласовывать материалы, направляемых в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела при выявлении обстоятельства, позволяющих предполагать совершение нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащего признаки состава преступления;

9.8. визировать проекты актов по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, визировать проекты решений, выносимых начальником (заместителями начальника) Инспекции по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок;

9.9. представлять и защищать законные права и интересы инспекции в судебных, правоохранительных и иных органах;

9.10. анализировать судебную практику, подготавливать разъяснения по ее применению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.11. участвовать в подготовке и подготавливать ответы на письменные запросы налогоплательщиков;

9.12. подготавливать по запросам Управления ФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре заключений по жалобам физических и юридических лиц;

9.13. подготавливать информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, входящим в его компетенции;

9.14. подготавливать и направлять контрольные задания в Управление ФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре по вопросам, находящимся в его компетенции;

9.15. осуществлять ведение делопроизводства в отделе в установленном порядке;

9.16. не разглашать сведения и иные охраняемые федеральным законом тайны, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

- 9.17. участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений по актам выездных и камеральных налоговых проверок;
- 9.18. обеспечивать условия для реализации прав налогоплательщиков на рассмотрение их возражений по актам осуществленных мероприятий налогового контроля, споров с налоговым органом, заявлений, жалоб физических и юридических лиц на действия должностных лиц инспекции, а также информирование налогоплательщиков о результатах рассмотрения их споров, заявлений и жалоб посредством осуществления мероприятий, указанных Налоговом кодексе РФ, Регламенте организации работы при рассмотрении письменных возражений налогоплательщиков по актам выездных и камеральных налоговых проверок, а также Регламенте рассмотрения заявлений и жалоб физических и юридических лиц на действия или бездействие, а также на акты ненормативного характера налоговых органов Российской Федерации во внесудебном порядке;
- 9.19. проводить анализ причин возникновения налоговых споров и принимать меры по их дальнейшему исключению, анализировать причины удовлетворения жалоб, возражений налогоплательщиков с целью недопущения возникновения аналогичных споров, с том числе, в судебном порядке;
- 9.20. осуществлять контроль за подготовкой и своевременным направлением в суд исковых заявлений о взыскании сумм задолженности налогоплательщика с его основных или зависимых обществ в соответствии с п. 2 п.2 ст. 45 Налогового кодекса Российской Федерации, при условии наличия доказательств, подтверждающих основания для взыскания задолженности;
- 9.21. осуществлять контроль за подготовкой и направлением в суд одновременно с исковыми заявлениями на взыскание суммы задолженности с его основных или зависимых обществ ходатайств о принятии обеспечительных мер;
- 9.22. направлять проекты исковых заявлений о взыскании сумм задолженности с основных или зависимых обществ согласовываются с вышестоящим налоговым органом в срок, не превышающий 1 месяц с момента выявления оснований указанных в п.п. 2 п. 2 ст. 45 Налогового Кодекса Российской Федерации;
- 9.23. соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;
- 9.24. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- 9.25. уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 9.26. не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;
- 9.27. соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- 9.28. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;
- 9.29. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 9.30. проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, Инспекций;
- 9.31. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, Инспекции;
- 9.32. при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

9.33. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

9.34. обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

9.35. не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

9.36. исполнять своевременно, добросовестно и на высоком профессиональном уровне должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

9.37. осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.38. Ведущий специалист-эксперт правового отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, положением об отделе камеральных проверок № 1, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт имеет право на:

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

10.2. 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;

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

10.4. доступ к информационным ресурсам Инспекции, Управления, ФНС России, согласно представленной заявке

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

10.6. 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;

10.7. профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.8. внесение предложений начальнику отдела по организации работы отдела;

10.9. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию;

10.10 привлечение в установленном порядке специалистов других отделов Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

10.11 представлять по доверенности Инспекцию в органах власти и управления.

11. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечён к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, ведущий специалист-эксперт несет ответственность за:

11.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

11.2. некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

11.3. несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе;

11.4. сохранность и неразглашение информации ограниченного доступа и конфиденциальной информации об используемых СКЗИ, которая стала ему известной вследствие исполнения им своих должностных обязанностей или иным путем, утрату носителей СКЗИ, передачу их третьим лицам, а также использование закрепленных за ним СКЗИ, для занятия любой деятельностью, которая может нанести ущерб интересам Инспекции.

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

11.6. действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

11.7. возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности, причиненный по вине ведущего специалиста-эксперта;

11.8. состояние служебной и исполнительской дисциплины в отделе;

11.9. несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

11.10. нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

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

12. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. определенным настоящим регламентом;

12.2. участия в рассмотрении, согласовании, визировании протоколов, актов, служебных записок, методических писем, отчетов, планов, докладов и т.д.;

12.3. осуществления проверки документов, и при необходимости их возврата на переоформление или запроса дополнительной информации.

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 13.1. дачи рекомендаций, указаний по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;
- 13.2. информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- 13.3. исполнения документов;
- 13.4. выполнения поручений Управления, руководства Инспекции и отдела;
- 13.5. обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актам.
- 13.6. обеспечения правового сопровождения деятельности Инспекции.

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

14. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов по вопросам, определённым настоящим регламентом.
15. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
 - 15.1. планов работы, проектов приказов, протоколов, заключений, докладных записок, справок, обзоров;
 - 15.2. графика отпусков гражданских служащих отдела;
 - 15.3 обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам проведения консультаций, курсов, обучения сотрудников Инспекции по правовому сопровождению деятельности Инспекции.
 - 15.4. иных решений по поручению 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 ведущий специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта 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 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в

соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции ведущий специалист-эксперт выполняет организационное и правовое обеспечение (принимает участие в обеспечении) в оказании государственных услуг, осуществляемых Инспекцией.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается на основании достижения следующих показателей:

19.1. качества визирования проектов актов по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, визировать проекты решений, выносимых начальником (заместителями начальника) Инспекции по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок;

19.2. эффективность сопровождения налоговых проверок;

19.3. качества представления и осуществления защиты законные права и интересы инспекции в судебных, правоохранительных и иных органах;

19.4 другие показатели деятельности.

20. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

20.1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

20.2. своевременности и оперативности выполнения поручений;

20.3. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

20.4. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

20.5. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

20.6. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

20.7. осознанию ответственности за последствия своих действий.