УТВЕРЖДАЮ:

Начальник Инспекции Федеральной налоговой

службы по г. Заречному Пензенской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Евсеева

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Должностной регламент**

**Специалиста - эксперта *отдела контрольной работы***

**Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Заречному Пензенской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) специалиста - эксперта отдела контрольной работы Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Заречному Пензенской области (далее – специалист - эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-088.

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста - эксперта: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста - эксперта: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста - эксперта осуществляется приказом начальника Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Заречному Пензенской области (далее - Инспекция).

5. Специалист - эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела контрольной работы Инспекции (далее – Отдел).

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы.**

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

6.1. Наличие высшего образования. Без предъявления требований к стажу.

6.2. Наличие базовых знаний:

Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации;
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);
4. Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
8. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
9. 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»;
10. Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
11. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
12. Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
13. Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
14. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
15. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
16. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;
17. постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
18. 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, правахи обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;
19. 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»;
20. приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № 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 ипереводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;
21. приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № 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»;
22. приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;
23. 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»;
24. приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № 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»;
25. приказ ФНС России от 6 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;
26. приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. № 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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445).

Специалист 1 разряда должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности, в том числе отдельные нормы Гражданского кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 8 февраля 1998 г. №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федерального закона от 26 декабря 1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах».

6.3.2. Иные профессиональные знания:

* основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
* основы налогообложения;
* основы финансовых и кредитных отношений;
* общие положения о налоговом контроле;
* принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
* порядок проведения мероприятий налогового контроля;
* понятие «налоговый контроль»;
* особенности проведения камеральных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;
* порядок и сроки проведения камеральных налоговых проверок;
* порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
* порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении камеральных налоговых проверок, судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
* схемы ухода от налогов.

6.4 Наличие функциональных знаний:

* виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
* институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
* процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
* ограничения при проведении проверочных процедур;
* меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры;
* основания проведения и особенности внеплановых проверок;
* система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

6.5. Наличие базовых умений:

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

6.6. Наличие профессиональных умений:

* практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
* отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
* организация и проведение камеральной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
* составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

6.7. Наличие функциональных умений:

проведение камеральных проверок;

* осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
* прием и согласование документации, заявок, заявлений;
* предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
* рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
* прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел.

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

7. Основные права и обязанности специалиста-эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

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

1. Проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, представляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
2. Проводить камеральные налоговые проверки правомерности возмещения входного НДС;
3. Осуществлять мероприятия налогового контроля в рамках проведения проверки обоснованности применения налогоплательщиком налоговой ставки 0 процентов и налоговых вычетов по НДС, анализ и систематизация полученных результатов;
4. Осуществлять мониторинг и проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и иных документов, представляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, с учетом анализа косвенной информации из внутренних и внешних источников;
5. Оформлять результаты камеральных налоговых проверок;
6. Проводить в ходе камеральной налоговой проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, мероприятий налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;
7. Осуществлять ввод пояснений в АСК НДС-2, представленных налогоплательщиками на требования о представлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Кодекса;
8. Подготавливать решения о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств (решений об отмене данных решений) в соответствии с подпунктами 2 пунктов 3 и 3.1 статьи 76 Кодекса;
9. Представлять начальнику Отдела материалы проверок и предложений о применении санкций к налогоплательщикам за нарушения налогового законодательства;
10. Подготавливать проекты решений по результатам камеральных налоговых проверок;
11. Принимать участие в рассмотрении предоставленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам камеральных налоговых проверок;
12. Осуществлять анализ списка состоящих на учете налогоплательщиков, обязанных представлять налоговую, бухгалтерскую отчетность в соответствующий срок, с данными об ее фактическом представлении;
13. Осуществлять анализ и сопоставление показателей налоговой и бухгалтерской отчетности при проведении камеральных проверок;
14. Принимать меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок;
15. Приостанавливать операций по счетам налогоплательщиков юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случае непредставления или отказа в предоставлении налоговых деклараций;
16. Взаимодействовать с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;
17. Принимать участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);
18. Принимать участие в арбитражном суде, суде общей юрисдикции в соответствии с выполняемым участком работы отдела;
19. Подготавливать аналитические материалы по вопросам налогового администрирования, по вопросам, закрепленным за участком работы, для представления на вышестоящий уровень и руководству инспекции;
20. Осуществлять сбор и анализ информации в ходе проводимых контрольных мероприятий, и в случае наличия оснований, подготовка проекта решения о принятии обеспечительных мер, направленных на обеспечение выполнения решения о привлечении (об отказе в привлечении) к ответственности за совершение налогового правонарушения на основании п.10 ст.101 НК РФ с дальнейшим вручением налогоплательщику;
21. Принимать участие в заседании рабочей группы Инспекции в целях решения вопроса о целесообразности принятия обеспечительных мер;
22. Проводить работы по проставлению отметок на счетах - фактурах, представляемых лицами, совершающими операции с нефтепродуктами;
23. Подготавливать справки налогоплательщикам – экспортерам для представления в таможенный орган;
24. Проводить постоянный анализ схем ухода от налогообложения, в т.ч. крупнейших и основных налогоплательщиков, выработка предложений по их предотвращению;
25. Подготавливать ответы на письменные запросы по вопросам, закрепленным за участком работы;
26. Формировать установленную отчетность по вопросам, закрепленным за участком работы;
27. Вести делопроизводство в Отделе;
28. Соблюдать требования Инструкции по делопроизводству;
29. Соблюдать требования информационной безопасности при обработке и хранении информации ограниченного доступа, в том числе в электронном виде;
30. Проводить осмотры территорий, помещений налогоплательщика, документов и предметов по вопросам закрепленных за отделом.
31. Осуществлять совершенствование навыков работы со специализированными программными средствами, используемыми в Инспекции (в т.ч. СЭД ИФНС, СЭОД, АИС Налог-3, АСК НДС-2);
32. Принимать участие, в рабочих совещаниях в соответствии с приказами УФНС России по Пензенской области от 16.07.2018 №01-04/070@ «Об организации порядка взаимодействия структурных подразделений налоговых органов Пензенской области в рамках контрольной работы».

8.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона гражданский служащий обязан:

* 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;
* исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
* исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
* соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
* соблюдать служебный распорядок государственного органа;
* поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
* 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;
* беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
* представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
* 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;
* соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
* сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

8.2. Специалист - эксперт не нарушает запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона.

8.3. Специалист - эксперт соблюдает требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 18 Федерального закона.

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

1. на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
2. знакомиться 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. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
4. на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
5. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности государственного органа;
6. на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
7. на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
8. на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;
9. знакомиться 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. на защиту своих персональных данных;
11. на должностной рост на конкурсной основе и профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
12. на членство в профессиональном союзе;
13. на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
14. на проведение по его заявлению служебной проверки;
15. на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
16. на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
17. на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
18. на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10. Специалист - эксперт 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 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004г., №40, ст. 3961; 2017г., №15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Пензенской области, Инспекции.

11. Специалист - эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

информирования начальника отдела для принятия им соответствующего решения;

осуществления аналитических, контрольных и иных мероприятий, обеспечивающих углубленное изучение информации о налогоплательщике;

осуществления проверки документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

переадресации документов, установления или изменения (продления) сроков их исполнения.

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

исполнения соответствующего документа;

принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверения надлежащим образом копии какого-либо документа.

**V. Перечень вопросов, по которым специалист - эксперт**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

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

планов работы отдела;

планов проведения экономической учебы.

15. Специалист - эксперт 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 начальника 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 специалист - эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие специалиста - эксперта 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 12.08.2002г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002г., №33, ст. 3196; 2009г., №29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004г. №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. Государственная функция 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 представлению форм налоговых деклараций (расчетов) и разъяснению порядка их заполнения.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
2. своевременности и оперативности выполнения поручений;
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);
4. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
5. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению радикально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
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;
7. осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;
8. другим показателям.

Заместитель

начальника отдела контрольной работы О.В. Андреева

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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |