

**Должностной регламент
Старшего государственного налогового инспектора
отдела урегулирования задолженности
Инспекции Федеральной налоговой службы № 34 по г. Москве**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности (далее – отдела) Инспекции Федеральной налоговой службы № 34 по г. Москве (далее – Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела: Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков. Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела: Регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства) финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности. Регулирование в сфере урегулирования задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела осуществляются начальником Инспекции.

5. Старший государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела, или лицу, исполняющему обязанности начальника отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знаний в области информационно-коммуникационных технологий: основ информационной безопасности и защиты информации; основных положений законодательства о персональных данных; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; знания по применению персонального компьютера.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации; Уголовный кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007

г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016–2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах банкротства, применяемых в деле о банкротстве»; постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; 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)»; приказ Минэкономразвития России от 19 октября 2007 г. № 351 «Об утверждении порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования российской федерации по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом»; приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. № 219 «О порядке голосования органа, уполномоченного представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам при участии в собраниях кредиторов»; приказ ФНС России от 3 октября 2012 г. № ММВ-7-8/663@ «Об утверждении Порядка разграничения полномочий уполномоченного органа по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, между центральным аппаратом ФНС России и территориальными органами ФНС России»; приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам»; приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности»; приказ ФНС России от 28 сентября 2010 г. № ММВ-7-8/469@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа налоговыми органами»; приказ ФНС РФ от 26.09.2016 г. № ММВ-7-8/507@ «О внесении изменений в Порядок списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию, ...»; Соглашение от 14 апреля 2014 г. № 0001/7/ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов».

Старший государственный налоговый инспектор отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

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 бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов); организационные основы процедуры банкротства; порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности; порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям; основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности; понятие и меры принудительного взыскания задолженности.

6.4. **Наличие функциональных знаний:** принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

6.5. **Наличие базовых умений:** умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.6. **Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, для обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.**

6.7. **Наличие функциональных умений:** анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14,15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 и 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской

службе Российской Федерации».

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

- корректно и внимательно относиться к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений;
- обеспечивать строгое соблюдение законных интересов граждан, организаций и их должностных лиц;
- осуществлять:
 - подготовку материалов для взыскания задолженности за счет имущества налогоплательщиков - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц в соответствии со статьей 47, 48 Налогового кодекса Российской Федерации (далее –НК РФ);
 - подготовку и направление материалов (решений и постановлений) для взыскания задолженности за счет имущества налогоплательщиков в Федеральную службу судебных приставов;
 - получение актов и постановлений о невозможности взыскания задолженности физических лиц из Федеральной службы судебных приставов;
 - получение судебных приказов о задолженности физических лиц из Федеральной службы судебных приставов;
 - направление судебных приказов и исполнительных листов в Федеральную службу судебных приставов;
 - списание задолженности по физическим и юридическим лицам (ст.59 НК РФ);
 - подготовку материалов по налогоплательщикам, направляемых на комиссию по урегулированию задолженности и вызов налогоплательщиков на заседания комиссии;
 - обработку и подготовку материалов для передачи налогоплательщиков в другой налоговый орган при изменении местонахождения налогоплательщика;
 - списание задолженности физических лиц в соответствии с Федеральным законом № 436-ФЗ от 27.12.2017;
 - списание задолженности умерших физических лиц в соответствии с приказом ФНС России № ЯК-7-8/393@ от 19.08.2010;
- проводить работу с организациями-мигрантами, вставшими на налоговый учет в инспекции;
- выявлять излишне уплаченных сумм налогов и проведение их возврата (зачета) в соответствии со статьей 78, 79 Налогового кодекса Российской Федерации в отношении налогоплательщиков – физических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- готовить ответы на письма налогоплательщиков (уплата налогов, сборов, пеней, штрафов, сведения о сальдовых остатках, вызов на сверку, информационные письма о зачислении денежных средств на счета Инспекции);
- осуществлять информирование налогоплательщиков по телефону по вопросам урегулирования задолженности;
- проводить самоконтроль исполнения функций отдела;
- оперативно принимать меры по исправлению ошибок и недоработок, выявленных в ходе мероприятий по самостоятельному оперативному контролю деятельности отдела;
- подготавливать и проводить проверку материалов о состоянии расчетов с бюджетной системой Российской Федерации при реорганизации и ликвидации организаций, изменения места учета налогоплательщиков;
- подготавливать и передавать в правовой отдел Инспекции материалы для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах;
- подготавливать материалы для взыскания задолженности за счет имущества налогоплательщиков, осуществлять взаимодействие со службой судебных приставов;
- подготавливать документы на возврат госпошлины по заявлениям налогоплательщиков;

- обеспечивать взыскание госпошлины с организаций на основании исполнительных листов Арбитражных судов;
- осуществлять контроль за исполнением банками решений налогового органа о взыскании налога за счет денежных средств и о приостановлении операций по счетам налогоплательщика;
- проводить работу с неплатежеспособными банками, а также с налогоплательщиками, предъявившими поручения на перечисление средств через неплатежеспособные банки;
- осуществлять подготовку материалов для рассмотрения вопросов отражения в карточках лицевых счетов налогоплательщиков денежных средств, списанных с расчетных счетов налогоплательщиков, но не зачисленных на счета по учету доходов бюджетов;
- осуществлять контроль своевременности исполнения банками, состоящими на учете в налоговом органе, поручений налогоплательщиков на перечисление налогов и сборов;
- участвовать в работе Комиссии Инспекции по урегулированию задолженности;
- обеспечивать своевременность проведения мероприятий по самостоятельному оперативному контролю деятельности отдела в соответствии нормативными документами Управления и инспекции;
- оперативно принимать меры по исправлению ошибок и недоработок, выявленных в ходе мероприятий по самостоятельному оперативному контролю деятельности отдела;
- проводить самоконтроль исполнения обязанностей;
- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления, Инспекции по направлению деятельности отдела;
- готовить ответы на письменные запросы налогоплательщиков, а также иных органов, по вопросам, входящим в компетенцию сотрудника;
- формировать установленную отчетность по предмету деятельности отдела, сбор информации из информационных ресурсов Инспекции для составления отчетов по предмету деятельности отдела;
- осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Отдела и Инспекции и по вопросам, находящимся в компетенции отдела;
- осуществлять подготовку информации для предоставления в Управление, а также информации по контрольным письмам Управления;
- исполнять поручения начальника отдела, заместителя начальника инспекции, курирующего данное направление деятельности;
- соблюдать сроки исполнения документов, заданий и поручений;
- осуществлять работу в автоматизированных информационных системах, разработанных для налоговых органов;
- обеспечивать своевременный ввод данных в информационный ресурс;
- участвовать в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- бережно относиться к своему служебному удостоверению и принимать меры по недопущению его утраты;
- соблюдать правила эксплуатации оргтехники, не допускать к работе на технических средствах посторонних лиц;
- соблюдать установленную в Инспекции субординацию, правила делового общения и нормы служебного этикета;
- обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- передавать дела, находящиеся в работе замещающему сотруднику при уходе в очередной отпуск, отпуск без сохранения денежного содержания, дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, Служебного распорядка инспекции, служебной субординации;

- вести в установленном порядке делопроизводство, обеспечивать сохранность документов и бланков строгой отчетности;

- обеспечивать хранение и сдачу в архив документов отдела.

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела;

- получать в установленном порядке от отделов Инспекции необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России (при наличии);

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

10. Старший государственный налоговый инспектор отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Инспекции, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления и Инспекции.

11. Старший государственный налоговый инспектор отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший государственный налоговый инспектор отдела несет ответственность:

- за неисполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- за несвоевременное рассмотрение, в пределах своих должностных обязанностей, обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за недостоверные данные, которые используются для составления отчетности;

- за несоблюдение служебной и исполнительской дисциплины;

- за не обеспечение сохранности служебного удостоверения;

- за некорректное и не внимательное отношение к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений

- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов ФНС России, Управления, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

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

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;
- реализации законодательства Российской Федерации, поручений ФНС России, Управления и руководства Инспекции;
- оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- реализации полномочий в рамках соответствующей компетенции, в соответствии с положением об Инспекции, положением об отделе, законодательством Российской Федерации;
- информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства;
- возникающим при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- иным вопросам, предусмотренным положением об Инспекции, положением об отделе, иными нормативными актами.

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

- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в соответствии с должностными обязанностями и установленными полномочиями;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- иным вопросам.

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

14. Старший государственный налоговый инспектор отдела в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

- организации работы отдела, по реализации возложенных на него задач и функций;
- выполнения поручений ФНС России, Управления, руководства Инспекции, реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- принятия решений, касающиеся деятельности отдела;
- иным вопросам.

15. Старший государственный налоговый инспектор отдела в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) проектов документов:

- графика отпусков гражданских служащих и работников отдела;
- иных актов по поручению 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 старший государственный налоговый инспектор отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора отдела с федеральными государственными гражданскими служащими и работниками Инспекции, Управления и ФНС России, государственными служащими и работниками 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» (с изменениями и дополнениями), 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, Управления и Инспекции.

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, старший государственный налоговый инспектор отдела осуществляет оказание следующих видов государственных услуг:

- оказание информационных услуг налогоплательщикам;
- информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;
- иных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела 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.