УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель УФНС России по Республике Алтай

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Закутин

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

Должностной регламент

старшего государственного налогового инспектора

 отдела налогообложения юридических лиц и камерального контроля

 УФНС России по Республике Алтай

Регистрационный номер (код) должности по Реестру

должностей федеральной государственной гражданской службы,

утвержденному Указом Президента Российской Федерации

от 31.12.2005 N 1574 "О Реестре должностей федеральной

государственной гражданской службы", - 11-3-4-070

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения юридических лиц и камерального контроля УФНС России по Республике Алтай (далее - старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом УФНС России по Республике Алтай (далее - управление).

Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В своей деятельности старший государственный налоговый инспектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, ФНС России, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Алтай, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет должностные обязанности главного государственного налогового инспектора во время его отсутствия.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет функции делопроизводства в отделе налогообложения юридических лиц и камерального контроля.

На время отсутствия старшего государственного налогового инспектора, его должностные обязанности распределяются начальником отдела в зависимости от нагрузки на должностных лиц, между присутствующими сотрудниками отдела налогообложения юридических лиц и камерального контроля.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру

знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы

(государственной службы иных видов) или стажу (опыту)

работы по специальности

3. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

а) В соответствии со статьей 12 Федерального Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 27.09. 2005 № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих» старший государственный налоговый инспектор должен иметь высшее профессиональное образование экономического направления по одной из специальностей: экономическая теория; национальная экономика; экономика и управление на предприятии; финансы; налоги и налогообложение; банковское дело; бухгалтерский учет, анализ и аудит; экономика и бухгалтерский учет; государственное и муниципальное управление; менеджмент или высшее юридическое образование, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности;

в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих» к должности старшего государственного налогового инспектора требований к стажу не предъявляется.

б) в соответствии с приказом ФНС России от 24.04.2009 № ММ-7-4/259@ «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной налоговой службы» старший государственный налоговый инспектор должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;

указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы;

правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

служебный распорядок центрального аппарата, территориального органа Федеральной налоговой службы;

порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству;

должностной регламент.

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор должен иметь следующие профессиональные знания базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий: аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

в) в соответствии с приказом ФНС России от 24.04.2009 № ММ-7-4/259@ «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной налоговой службы» старший государственный налоговый инспектор должен иметь профессиональные навыки:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнению поставленных задач;

квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;

ведения делопроизводства, составления делового письма;

сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами.

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор должен иметь профессиональные навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

5. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об управлении, утвержденным руководителем ФНС России 28 мая 2012 г., положением об отделе налогообложения юридических лиц и камерального контроля, утвержденным приказом управления от 08 ноября 2011 г. №01-01-11/284@, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

Старший государственный налоговый инспектор обязан:

обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдения Конституции Российской федерации, реализацию федеральных законов и законов субъектов Российской федерации, в том числе регулирующих сферу его полномочий, соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

действовать в строгом соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными Законами;

обеспечивать получение и регистрацию корреспонденции, их сохранность;

осуществлять контроль за движением и исполнением документов, поступающих в отдел налогообложения юридических лиц и камерального контроля;

своевременно выполнять утвержденные руководством управления перспективные и квартальные планы работы отдела;

инициировать проведение семинарских занятий с нижестоящими налоговыми органами, экономической учебы в отделе по курируемым вопросам налогового законодательства;

инициировать внесение на рассмотрение на совещания, проводимые руководством управления, вопросов и предложений, находящихся в компетенции отдела;

организовывать работу по ведению делопроизводства, хранения документов и сдаче их в архив управления;

обеспечивать надлежащее хранение и контроль за наличием документов с грифом ДСП и прочих документов, имеющих ограниченный доступ;

обеспечивать исполнение приказов ФНС России и УФНС России по Республике Алтай, заданий по выполнению планов ФНС России, плановых мероприятий УФНС России по Республике Алтай, разовых заданий ФНС России, руководителя УФНС России по Республике Алтай, начальника (заместителя начальника) отдела налогообложения юридических лиц и камерального контроля УФНС России по Республике Алтай;

бережно относиться к своему служебному удостоверению и предпринимать все меры по недопущению его утраты. В случае утраты служебного удостоверения, а равно и других служебных документов, полученных (находящихся в распоряжении) старшего государственного налогового инспектора, при наличии вины гражданский служащий подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в установленном порядке;

корректно и внимательно относиться к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений, не унижать их честь и достоинство;

принимать участие:

в проведении предпроверочного анализа, разработке программы аудиторской проверки, проектов докладных записок и проектов писем – поручений, заключения по материалам тематических проверок, подготовке иных документов, связанных с аудиторской проверкой по направлениям, отнесенным к компетенции Отдела по назначенным аудиторским проверкам нижестоящих налоговых органов;

в проведении аудиторских проверок нижестоящих налоговых органов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

в осуществлении постпроверочного контроля за устранением выявленных в результате аудиторской проверки нарушений и недостатков, устранением причин их возникновения по направлениям, отнесенным к компетенции Отдела;

в осуществлении контроля за недопущением подобных нарушений в дальнейшей деятельности проверенного нижестоящего налогового органа;

в контроле за качеством отбора подведомственными инспекциями ФНС России налогоплательщиков для включения в план проведения выездных налоговых проверок;

в ежеквартальной подготовке и утверждении руководителем УФНС планов выездных налоговых проверок;

в контроле за полнотой и качеством проводимого подведомственными инспекциями ФНС России предпроверочного анализа налогоплательщиков, в том числе выявлением взаимосвязанных лиц и определением их участия в цепочках поставок и реализации продукции, товаров, работ, услуг, операций с ценными бумагами, кредитами и займами, изучением технологических процессов производства, построением схем бизнеса, движения денежных средств и товаров (работ, услуг) (от производителя сырья, оборудования, ТМЦ и др. ресурсов до налогоплательщика, состоящего на учете в инспекции, и от него до конечного потребителя готовой продукции, услуг, работ);

в разработке комплексных стандартных процедур камеральных налоговых проверок, регламентации порядка и форм проведения мероприятий налогового контроля в процессе указанных проверок, оформления и реализации их результатов при проведении камеральных налоговых проверок;

в разработке комплексных стандартных процедур планирования выездных налоговых проверок, порядка и критериев отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок, определения приоритетности категорий налогоплательщиков для включения в планы проведения выездных налоговых проверок;

в методологическом обеспечении планирования, организации и проведения камеральных проверок, в том числе крупнейших налогоплательщиков, а также разработке основных направлений проверок крупнейших налогоплательщиков с учетом их отраслевых особенностей;

в организации, координации в проведении камеральных налоговых проверок и иных контрольных мероприятий в отношении налогоплательщиков, в том числе крупнейших, а также их основных контрагентов с привлечением при необходимости в установленном порядке других структурных подразделений управления, территориальных налоговых органов, правоохранительных и иных контролирующих органов;

в методологическом обеспечении работы налоговых органов по вопросам создания и развитию автоматизированных систем, используемых при проведении камеральных налоговых проверок;

в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения налоговых проверок и иных форм контрольной работы, оформления и реализации их результатов;

при необходимости в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, и по искам налоговых органов, предъявленным налогоплательщикам;

при необходимости в проведении тематических и комплексных выездных налоговых проверок, проверок по осуществлению контроля в пределах компетенции управления, обеспечивать участие работников налоговых органов в проверках (мероприятиях), проводимых правоохранительными и контролирующими органами;

в обучении работников налоговых органов, проведении совещаний, семинаров, оказании практической помощи территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

в составлении статистической отчетности и ведении информационных ресурсов находящихся в ведении отдела;

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор обязан:

осуществлять контроль за подведомственными территориальными налоговыми органами по вопросам администрирования налога на добавленную стоимость, налога на прибыль, налога на добычу полезных ископаемых, акцизов на подакцизные товары, налога на игорный бизнес, водного налога, сборов за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов, платежей при пользовании недрами, специальных налоговых режимов;

осуществлять контроль за подведомственными территориальными налоговыми органами по вопросам налогового администрирования организаций и индивидуальных предпринимателей, дипломатических и приравненных к ним представительств в части исчисления, уплаты и возмещения налогов и сборов;

осуществлять мониторинг качества проведенных подведомственными инспекциями ФНС России камеральных налоговых проверок, в том числе оценка достаточности принятых мероприятий налогового контроля с целью доведения налоговой нагрузки налогоплательщика до максимальной по виду экономической деятельности и снижения удельного веса налоговых вычетов по налогу на добавленную стоимость;

осуществлять мониторинг соответствия условиям отнесения к консолидированной группе налогоплательщиков ее участников;

осуществлять анализ результатов работы налоговых органов по проведению камеральных налоговых проверок, в том числе с использованием автоматизированных систем налогового контроля;

разрабатывать методики выявления, пресечения и предупреждения схем уклонения от налогообложения, используемых налогоплательщиками;

разрабатывать предложения по мерам, направленным на выявление, пресечение и устранение причин и факторов занижения налогоплательщиками налогооблагаемой базы и уклонения от налогообложения, в том числе путем внесения соответствующих изменений в законодательство о налогах и сборах, регулирующее порядок проведения камеральных налоговых проверок, в том числе с применением автоматизированных систем контроля;

разрабатывать проекты ведомственных нормативных актов управления, методических указаний и рекомендаций для налоговых органов по вопросам координации контрольной работы, в том числе по контролю за крупнейшими налогоплательщиками, а также по проведению камеральных налоговых проверок отдельных категорий налогоплательщиков с учетом отраслевых особенностей;

рассматривать и анализировать совместно с Правовым отделом проекты законодательных и других нормативных правовых актов по вопросам совершенствования налоговой системы и законодательства о налогах и сборах, другим вопросам, отнесенным к компетенции отдела, поступившие в установленном порядке;

осуществлять анализ практики контрольной работы налоговых органов, ее проблемных вопросов и на его основе подготавливать рекомендации по вопросам повышения эффективности контрольной работы, а также предложения по внесению изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты в целях предотвращения возможности применения налогоплательщиками способов уклонения от уплаты налогов;

организовывать и координировать взаимодействие управления с правоохранительными и иными контролирующими органами по вопросам взаимного обмена информацией, проведения скоординированных контрольных мероприятий и другим вопросам взаимодействия в сфере деятельности по выявлению, предупреждению и пресечению налоговых правонарушений;

участвовать в разработке критериев и порядка оценки эффективности контрольной работы налоговых органов. Проводить оценку эффективности контрольной работы налоговых органов;

участвовать в разработке форм статистической налоговой отчетности о результатах камеральной контрольной работы налоговых органов, в том числе о взаимодействии с правоохранительными органами;

осуществлять анализ применяемых отдельными налогоплательщиками (их категориями) форм и способов уклонения от налогообложения с целью предупреждения потерь бюджета и выработки рекомендаций по сбору качественной доказательной базы в ходе проведения камеральных налоговых проверок;

рассматривать материалы и подготавливать заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов, а также подготавливать предложения по их привлечению к проверкам;

участвовать в разработке проектов совместных приказов и иных документов, регламентирующих взаимодействие с правоохранительными и другими контролирующими органами в сфере деятельности по выявлению, предупреждению и пресечению налоговых правонарушений;

участвовать в разработке проектов межведомственных соглашений по обмену информацией с правоохранительными и иными контролирующими органами;

изучать и обобщать зарубежный опыт в области организации камеральных налоговых проверок, включая взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами;

организовывать, обеспечивать и осуществлять информационное взаимодействие с Федеральной таможенной службой, с налоговыми органами государств-членов Таможенного союза по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, рассматривать обращения налогоплательщиков по вопросам полноты передачи соответствующей информации;

анализировать и обобщать отчетные и статистические данные, результаты проверок, обследований организаций, а также поступившие в отдел налогообложения юридических лиц и камерального контроля предложения и запросы налоговых органов и налогоплательщиков, практику применения законодательных и нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

организовывать, обеспечивать и осуществлять информационный обмен с компетентными органами иностранных государств по вопросам организации контрольных мероприятий;

осуществлять анализ информации, полученной от налоговых и финансовых ведомств иностранных государств, для целей проведения мероприятий налогового контроля;

подготавливать материалы по вопросам, находящимся в компетенции Управления, для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте Службы;

обеспечивать соблюдение режима секретности проводимых в Отделе работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств;

вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела налогообложения юридических лиц и камерального контроля, осуществлять их передачу на архивное хранение.

выполнять иные поручения в рамках компетенции в соответствии с действующим законодательством.

Старший государственный налоговый инспектор, исходя из установленных полномочий, в пределах функциональной компетенции, имеет право:

вносить предложения начальнику Отдела о назначении тематической проверки нижестоящих налоговых органов на основании мотивированного обоснования;

вносить предложения начальнику Отдела о снятии с постпроверочного контроля нижестоящего налогового органа, проверенного в ходе комплексной аудиторской проверки;

вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела налогообложения юридических лиц и камерального контроля по взаимодействию с другими отделами управления;

докладывать начальнику отдела обо всех выявленных недостатках, в пределах своей компетенции;

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых отпусков;

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с действующим законодательством и со служебным контрактом;

на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

на защиту сведений о гражданском служащем;

на должностной рост на конкурсной основе;

на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, оценку качества работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих обязанностей;

на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

на социальное и пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

на проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

обращаться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы.

принимать участие в производственных совещаниях, семинарах, проводимых в отделе, управлении;

осуществлять иные права, предусмотренные положением об отделе, иными нормативными актами.

6. Старший государственный налоговый инспектор несёт персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, задачами и функциями отдела налогообложения юридических лиц и камерального контроля управления и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы:

несоблюдение Конституции Российской Федерации;

несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления;

несоблюдение установленных в государственном органе правил служебного распорядка, должностного регламента, порядка работы со служебной информацией;

разглашение государственной, налоговой и иной тайны, иной информации ограниченного распространения;

иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

Согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный

налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно

принимать управленческие и иные решения

7. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, отнесенным к правам гражданского служащего, установленным настоящим должностным регламентом.

8. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям, установленным настоящим должностным регламентом.

V. Перечень вопросов, по которым старший

государственный налоговый инспектор вправе или обязан

участвовать при подготовке проектов нормативных правовых

актов и (или) проектов управленческих и иных решений

9. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

Нормативно-правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в которые включены функции, отнесенные к компетенции контрольного отдела;

иных актов по поручению начальника отдела, руководства управления.

10. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об отделе и управлении;

положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению начальника отдела, руководства управления.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения

проектов управленческих и иных решений, порядок

согласования и принятия данных решений

11. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

12. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии с административным

регламентом Федеральной налоговой службы

13. Старшим государственным налоговым инспектором государственные услуги гражданам и организациям не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

14. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Начальник отдела налогообложения

юридических лиц и камерального контроля

Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Фамилия, имя, отчество  | Дата и роспись 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  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |