

от " _____ " _____ 2026 г.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
контрольно-аналитического отдела
Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела Управления ФНС России по субъекту Российской Федерации (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-069.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее - Управление).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1. Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Экономика и управление», «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Государственный аудит», «Экономическая безопасность», «Юриспруденция», «Информатика и вычислительная техника» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.1.1 Профессиональная переподготовка, полученная по результатам освоения дополнительных профессиональных программ «Экономика», «Налоговое администрирование».

6.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности государственной гражданской службы, не предъявляются.

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. №58-

ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; основ делопроизводства и документооборота; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998г. №146-ФЗ и часть вторая от 05 августа 2000г. №117-ФЗ (в части основных принципов организации налоговой системы Российской Федерации, прав и обязанностей налоговых органов и их должностных лиц);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ;

Закон РФ от 21.03.1991 N943-1 (ред. от 03.07.2016) "О налоговых органах Российской Федерации";

Уголовный кодекс Российской Федерации (в части уголовной ответственности за совершение налоговых преступлений) от 13 июня 1996 г. №63-ФЗ;

Федеральный закон от 08 августа 2001 г. №129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);

Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. №ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

Приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. №БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

Приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. №ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;

Приказ ФНС России от 15 июля 2013 г. №ММВ-7-3/239@ «О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи «Автоматизированная система контроля за возмещением НДС».

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. №1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;

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

6.3.2.2. Иные профессиональные знания: основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; принципы налогообложения; состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость; основы финансовых отношений и кредитных отношений; порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; понятие «налоговый контроль»; порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы; основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, 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

6.3.3. Наличие функциональных знаний:

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры; меры, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности внеплановых проверок; основных направлений политики государства в сфере противодействия коррупции; мер по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе.

6.3.4. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умениями в области информационно-коммуникационных технологий; умение эффективно планировать, организовывать свою работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать решения.

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость; умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, 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 управления.

6.3.6. Наличие функциональных умений:

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; контроль качества проведения камеральных налоговых проверок; разработка методики выявления, пресечения и предупреждения схем уклонения от налогообложения, используемых налогоплательщиками; выявление, предупреждение и пресечение налоговых правонарушений при проведении камеральных налоговых проверок; анализ при проведении камеральной налоговой проверки налоговой декларации (расчета), представительной налогоплательщиков; составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки; определение налогооблагаемой базы; проведение аудиторских проверок; проведение внутриведомственного контроля в системе налоговых органов.

III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности главного государственного налогового инспектора, а также ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 15-18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольно-аналитический отдел, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- исполнять и руководствоваться законодательством Российской Федерации, постановлениями и решениями ФНС России, УФНС России по Брянской области;
- проводить работу по выявлению получателей необоснованной налоговой выгоды, связанной с неправомерным применением налоговых вычетов по налогу на добавленную стоимость (далее – НДС), в случае выявления расхождений в сведениях об операциях, содержащихся в налоговых декларациях по НДС с использованием ПК «АСК НДС-2» в части расхождений, закрепленных за контрольно-аналитическим отделом, в том числе по экстерриториальному принципу;
- осуществлять достаточное и качественное проведение мероприятий по установлению

выгодоприобретателей и определению ролей участников схем уклонения от налогообложения, в том числе в рамках экстерриториального принципа отработки расхождений;

- формировать и направлять заключения об установленных выгодоприобретателях, в том числе по экстерриториальному принципу;

- рассматривать заключения об установленных выгодоприобретателях от Управлений Покупателей;

- осуществлять прием и ранжирование списка расхождений из Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по камеральному контролю;

- осуществлять формирование и направление в Межрегиональные инспекции Федеральной налоговой службы по федеральным округам в рамках обжалования Мотивированных мнений Управлений выгодоприобретателей иных регионов Возражений о некорректности установления предполагаемых выгодоприобретателей.

- проводить контрольные мероприятия по пресечению использования налогоплательщиками схем уклонения от налогообложения и противодействию использования инструментов налоговой оптимизации при налоговом администрировании, в том числе в рамках экстерриториального принципа отработки расхождений.

- проводить контрольные мероприятия в целях своевременного устранения Расхождений вида «Разрыв», выявленных ПК «АСК НДС-2» в отношении налогоплательщиков, обладающих признаками «транзитных» организаций и предполагаемых «выгодоприобретателей» в рамках текущего контроля.

- проводить анализ и отбор налогоплательщиков на предмет включения в Федеральный реестр предполагаемых выгодоприобретателей, осуществлять проведение мероприятий налогового контроля, направленных на устранение выгодоприобретателем неправомерно заявленных вычетов по НДС в части компетенции отдела.

- осуществлять налоговый контроль за полнотой уплаты НДС по установленным отделом предполагаемым выгодоприобретателям с целью пресечения случаев совершения умышленных действий, направленных на уклонения от уплаты НДС.

- осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по объектам, закрепленным Картой внутреннего контроля, составлять и актуализировать перечень операций и карт внутреннего контроля, осуществлять ведение журналов внутреннего контроля;

- проводить комплекс контрольно-аналитических мероприятий, направленный на самостоятельное уточнение налоговых обязательств предполагаемыми «выгодоприобретателями» по совершенным «схемным» операциям и отказу от применения схем уклонения от налогообложения, в том числе в последующих налоговых периодах.

- формировать и направлять в МИ ФНС России по камеральному контролю заключения о «техническом» характере расхождений.

- формировать и направлять заключения об установлении расхождений, не требующих отработки в МИ ФНС России по камеральному контролю для согласования и исключения из списка доведенных расхождений.

- проводить анализ и систематизацию всех выявленных с использованием ПК «АСК НДС-2» расхождений, причин их образования, и принимать участие в разработке предложений по их устранению.

- формировать отчетность в рамках установленной компетенции.

- выявлять и пресекать схемы уклонения от налогообложения (выявленных посредством ПК «АСК НДС-2») при реализации отраслевых проектов;

- своевременно и качественно исполнять поручения координатора работы по выявлению и пресечению схем уклонения от налогообложения (выявленных посредством ПК «АСК НДС-2») при реализации отраслевых проектов, данные в пределах их полномочий;

- обеспечивать ежемесячный мониторинг по результатам устранения Расхождений, выявленных посредством ПК «АСК НДС-2»;

- осуществлять обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами при реализации материалов налоговых проверок;
- проводить работу по снижению количества технических организаций, повышения налоговой нагрузки, добровольного уточнения налоговых обязательств, отказа от схем уклонения от налогообложения;
- осуществлять отработку выгодоприобретателей, отраженных в ФРПВ, в части, относящейся к компетенции Отдела;
- осуществлять отработку выгодоприобретателей в рамках экстерриториального подхода;
- участвовать в организации работы в части камерального контроля по административной ликвидации;
- обеспечивать контроль за поступлением в бюджет и снижением недоимки по НДС, обеспеченной результатами контрольной работы, в том числе при совместной работе с УМВД Брянской области;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными, таможенными и иными контролирующими органами по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;
- осуществлять на постоянной основе мониторинг информационных ресурсов, закрепленных за отделом;
- осуществлять анализ положительной арбитражной практики по закрепленному направлению с целью повышения качества контрольной работы и администрирования налога на добавленную стоимость;
- обеспечивать качественную и своевременную подготовку информации и отчетов в Федеральную налоговую службу, администрацию области, областную Думу и прочие;
- рассматривать письма, жалобы, а также представлять интересы Управления в народном или арбитражном судах;
- давать разъяснения и консультации налогоплательщикам, готовить обзоры и статьи по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;
- готовить материалы на заседания Совета при руководителе УФНС России по Брянской области по направлениям работы Отдела;
- представлять начальнику Отдела Управления ФНС России по Брянской области материалы проверок и предложения о совершенствовании контрольной работы и проведении мероприятий по повышению квалификации работников Отдела;
- участвовать в проведении инструктивных совещаний и семинаров с налогоплательщиками области;
- выполнять задания и поручения начальника Отдела;
- обеспечивать соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности;
- анализировать и использовать федеральные и региональные информационные ресурсы;
- осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России;
- подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за отделом;
- инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Отдела, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России;
- выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником отдела информационных технологий Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога;
- подготавливать предложения сотруднику отдела информационных технологий

Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Отдела;

- анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника отдела информационных технологий Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

- изучать опыт работы Управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации и вносить предложения руководству Управления по его практическому использованию;

- повышать свой профессиональный уровень, в том числе путём обучения на курсах повышения квалификации с отрывом от основного места работы, изучать нормативные документы, осваивать прогрессивные методы работы, используя компьютерную технику;

- представлять представителю нанимателя (работодателю) в сроки, установленные законом, сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

- представлять представителю нанимателя (работодателю) в сроки, установленные законом, сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном приказом ФНС России от 15.03.2011 №ММВ-7-4/202@ «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Федеральной налоговой службы представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений»;

- представлять представителю нанимателя (работодателю) в установленном порядке информацию об изменении своих анкетных данных;

- исполнять в установленном порядке правила делопроизводства и обеспечивать сохранность номенклатурных дел;

- осуществлять подготовку материалов по вопросам, находящимся в компетенции отдела, для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте Управления;

- соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

- обеспечивать соблюдение требований законодательства о сообщении представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

- соблюдать правила и требования, установленные законодательством РФ, ФНС России и управлением по использованию и защите служебной информации;

- обеспечивать сохранность и не разглашение сведений, составляющих налоговую и иную, охраняемую законодательством РФ тайну, служебной информации ограниченного распространения, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, относящихся к частной жизни и здоровью граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

- проявлять при исполнении служебных обязанностей корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами налогоплательщиков и их представителями;

- ставить в известность начальника отдела о неправомерных действиях со стороны работников Управления;

- соблюдать требования служебного распорядка и регламента организации работы управления, Кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы;

- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима;
- представлять начальнику отдела по его требованию пояснения и объяснения по исполнению (ненадлежащему исполнению) должностных обязанностей;
- в случае служебной необходимости замещает заместителя начальника отдела, главного государственного налогового инспектора, старшего государственного налогового инспектора, государственного налогового инспектора отдела Управления во время его отсутствия;
- осуществлять руководство и контроль за работой старших государственных налоговых инспекторов, государственных налоговых инспекторов и специалистов 1 разряда Отдела в пределах своей компетенции в соответствии с Положением об отделе;
- выполнять другие обязанности в связи с возложением на отдел иных задач и функций.

9. Главный государственный налоговый инспектор 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», Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Брянской области, утвержденным руководителем ФНС России 29.05.2023, положением о контрольно-аналитическом отделе, приказами руководителя Управления, поручениями заместителя руководителя Управления и начальника отдела Управления.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- внесения предложений по совершенствованию работы Отдела и по другим вопросам, относящимся к компетенции деятельности Отдела;
- проведения мероприятий по повышению знаний по предмету деятельности Отдела.

11. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- подготовки проектов решений (ответов) по результатам рассмотрения заявлений и жалоб на акты ненормативного характера, действия (бездействие) УФНС России по Брянской области, а также их должностных лиц по вопросам применения законодательства о налогах и сборах, либо иных актов законодательства Российской Федерации и Брянской области, контроль за исполнением которых возложен на Управление;
- подготовки экспертных заключений по результатам рассмотрения возражений по актам выездных налоговых проверок, назначенных и проведенных Управлением.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

- справок, актов по результатам проверок внутреннего аудита, а также тематических проверок по деятельности отдела;
- ответов налогоплательщикам и налоговым органам от имени Управления по деятельности отдела;
- информации, отчетов, писем в ФНС России, Межрегиональные инспекции Федеральной налоговой службы по федеральным округам, МИ ФНС России по камеральному контролю, а также в другие органы власти по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- проектов актов и решений по налоговым проверкам;
- проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного

и информационного обеспечения;

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

положений об отделе и управлении;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства управления.

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

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главным государственным налоговым инспектором определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 №30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 №452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 №71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный номер №57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями

15. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора 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 12.08.2002 №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона №79-ФЗ, 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

16. Государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

правильность определения выгодоприобретателей;

эффективность и своевременность отработки «схемных» расхождений, в том числе в рамках «экстерриториального» принципа;

удельный вес доначислений (отказов в налоговых вычетах по НДС);

своевременность и качество исполнения пользовательских заданий;

выявление схем уклонения от налогообложения;

наличие предложений в план ВВП по результатам контрольно-аналитической работы;

снижение количества «технических» организаций;

отсутствие обращений (жалоб) граждан, должностных лиц налогоплательщиков и их представителей на нетактичное, невежливое и формальное обращение при исполнении должностных обязанностей (на неудовлетворительное обслуживание);

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных 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 документов, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, 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 и принимаемых решений.

Начальник контрольно-
аналитического отдела

« ____ » _____ 20__ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

Главный государственный налоговый инспектор

« ____ » _____ 20__ г.