

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Управления Федеральной  
налоговой службы по Брянской области

\_\_\_\_\_ А.А. Маркелов

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Должностной регламент  
главного специалиста-эксперта правового отдела №2  
УФНС России по Брянской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста-эксперта правового отдела № 2 Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее - главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-060.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: «Обеспечение деятельности государственного органа».

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: «Юридическое сопровождение деятельности, судебная и договорная работа».

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляются приказом руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее - управление).

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику правового отдела №2.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

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. Наличие базовых знаний, включая знание: 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 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; основ делопроизводства и документооборота; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ;

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

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ;

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, № N 14-ФЗ, № 146-ФЗ, № 230-ФЗ;

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08 марта 2015 г. № 21-ФЗ;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;

Федеральный закон 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Закон РФ от 21.03.1991 г. № 943-1 (в ред. от 03.07.2016) «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»;

Приказ ФНС России от 17 февраля 2014 г. № ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы»;

Приказ ФНС России от 22 мая 2007 г. № ММ-3-14/320@ «Об утверждении информационного ресурса «Журнал учета заявлений/исков с участием налоговых органов», служащего основанием для осуществления контроля за работой налоговых органов по рассмотрению налоговых споров в судебном порядке»;

Приказ ФНС России от 14.10.2016 N ММВ-7-18/560@ "Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах"

Письмо ФНС России от 5 декабря 2013 г. № СА-4-14/21795 «О формировании судебной практики»;

Письмо ФНС России от 08.12.2014 №СА-4-7/25287@ «О повышении эффективности правовой деятельности налоговых органов».

Главный специалист-эксперт правового отдела № 2 должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания: порядок подготовки и правовой экспертизы законопроектов и проектов нормативных правовых актов; понятие «налоговый контроль», особенности проведения выездных налоговых проверок, в том числе консолидированной группы налогоплательщиков; особенности проведения камеральных налоговых проверок, порядок и сроки проведения выездных и камеральных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных и камеральных налоговых проверок; рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; порядок опубликования и вступления в силу

нормативных правовых актов в Российской Федерации; знание судебных способов разрешения налоговых споров; передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере судебного урегулирования налоговых споров; основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, судебная практика в области разрешения налоговых споров; формы (источники) права; юридическая техника; понятие и признаки нормы права.

6.5. Наличие функциональных знаний: порядок ведения судебных дел в арбитражных судах и судах общей юрисдикции различных инстанций.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение в области информационно-коммуникационных технологий; умение оперативно принимать и реализовывать решения.

6.7. Наличие профессиональных умений: представление интересов государственного органа в судах различных инстанций; рассмотрение обращений и подготовка правовых заключений на них; анализ и обобщение судебной практики; осуществление правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов; подготовка проектов нормативных правовых актов; осуществление правовой экспертизы иных проектов документов, в том числе приказов, писем, методических рекомендаций, инструкций, положений, уставов, распоряжений, государственных контрактов и договоров, дополнительных соглашений к ним; организация правовой работы.

6.8. Наличие функциональных умений: ведение исковой и претензионной работы.

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

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18, 19, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на правовой отдел № 2 УФНС России по Брянской области (далее – Отдел), главный специалист-эксперт обязан:

осуществлять правовую экспертизу документов, подготавливаемых в Управлении, и оказывает правовую помощь подразделениям Управления по вопросам применения законодательства Российской Федерации;

участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам выездных налоговых проверок, по направлениям входящим в его компетенцию;

визировать проекты актов по результатам камеральных налоговых проверок и акты 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, визировать проекты решений, выносимых руководителем (заместителем руководителя) налогового органа по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок;

составлять в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, докладную записку на имя руководителя налогового органа, содержащую выводы юридического (правового) отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений инспекции, принятых по результатам налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы;

готовить заключения (ответы) по жалобам (заявлениям) налогоплательщиков (налоговых агентов), граждан в соответствии с действующим законодательством, по направлениям входящим в его компетенцию;

представлять интересы Управления, в арбитражных судах и судах общей юрисдикции (в том числе в спорах, связанных со взысканием задолженности в порядке, предусмотренном

подпунктом 2 пункта 2 статьи 45 Налогового кодекса Российской Федерации), а также осуществлять подготовку необходимых процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов на иски, апелляционные, кассационные жалобы, ходатайства и доверенности и т.д.), по направлениям входящим в его компетенцию;

представлять интересы налоговых органов в судебных спорах по заявлениям налогоплательщиков о признании незаконными решений налоговых органов;

осуществлять сопровождение дел об административных правонарушениях на всех стадиях;

осуществлять сопровождение программно-информационного комплекса «Административные правонарушения» АИС Налог-3;

анализировать практику рассмотрения споров в судах с участием налоговых органов, причины возникновения и разрешения судами споров в пользу налогоплательщиков;

подготавливать докладные записки о необжаловании судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном производстве (с учетом всех обстоятельств, рассмотренных судом при вынесении решения в пользу налогоплательщика) со ссылкой на нормативные акты и судебную практику;

собирать, обобщать, качественно и своевременно составлять, анализировать и представлять в Федеральную налоговую службу установленную отчетность;

обобщать, контролировать ход и результаты судебных разбирательств с участием налоговых органов, по направлениям входящим в его компетенцию;

анализировать судебную практику и готовить разъяснения по ее применению в соответствии с законодательством Российской Федерации, по направлениям входящим в его компетенцию;

осуществлять заполнение информационного ресурса ФНС России АИС «Налог-3» по направлению деятельности отдела;

обеспечивать контроль за устранением нарушений и недостатков, выявленных аудиторскими проверками внутреннего аудита;

осуществлять на постоянной основе внутреннего контроля по технологическим процессам деятельности налоговых органов Брянской области методами самоконтроля, контроля по уровню подчиненности и контроля по уровню подведомственности, проведение анализа результатов внутреннего контроля и внутреннего аудита;

осуществлять сбор информации для формирования статистической отчетности по деятельности отдела;

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

участвовать в заседаниях единой постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд УФНС России по Брянской области;

осуществлять правовую экспертизу документов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд УФНС России по Брянской области;

вносить предложения по совершенствованию правовой работы и устранению выявленных проверкой недостатков;

участвовать в организации и проведении мероприятий по повышению правовых знаний по предмету деятельности отдела;

отвечать за организацию и координацию взаимодействия налоговых органов Брянской области с правоохранительными органами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

готовить предложения (заключения) по совершенствованию налогового законодательства в ФНС России, органы государственной власти субъекта РФ и органы местного самоуправления;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

участвовать в установленном порядке в проведении совещаний и семинаров, принимать участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими отделами управления;

участвовать в организации и проведении мероприятий по повышению правовых знаний по предмету деятельности отдела и работников аппарата Управления;

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 пропускного и внутриобъектного режима;

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

представлять начальнику отдела по его требованию пояснения и объяснения по исполнению (ненадлежащему исполнению) должностных обязанностей;

выполнять другие обязанности в связи с возложением на отдел иных задач и функций.

Главный специалист-эксперт обязан соблюдать и выполнять требования Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также обязан:

соблюдать общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

своевременно и качественно исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

не разглашать 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;

соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

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 Минфина РФ от 11.12.2009 № 130н «О порядке уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Минфина России и назначаемыми на должность Министром финансов

Российской Федерации федеральными государственными гражданскими служащими федеральных служб, находящихся в ведении Минфина России, и их территориальных органов представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений»;

в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника и представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения данных обязанностей;

проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ЦА ФНС России и Управления;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления;

соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

соблюдать служебный распорядок Управления.

в случае служебной необходимости замещать главного специалиста-эксперта во время его отсутствия, ведущего специалиста – эксперта отдела, специалиста – эксперта отдела.

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

подготавливать запросы и получать от должностных лиц Управления документы правового характера и иные сведения, необходимые для выполнения возложенных на правовой отдел № 2 функций;

представлять Управление в организациях, учреждениях по правовым вопросам, а также по вопросам, входящим в его компетенцию;

возвращать исполнителям на доработку некачественные и противоречащие действующему законодательству проекты документов, при необходимости составлять по ним заключения и справки об устранении выявленных нарушений;

при исполнении возложенных на него должностных обязанностей использовать полномочия государственного гражданского служащего и осуществлять другие права, предусмотренные иными законодательными и нормативными правовыми актами, приказами, распоряжениями и указаниями ФНС России и УФНС России по Брянской области.

10. Главный специалист-эксперт 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 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Брянской области от 29.05.2023, положением о правовом отделе № 2 Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области, приказами Управления, поручениями руководства Управления).

11. Главный 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 главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

анализа и обобщения судебной практики по курируемым направлениям;

осуществления контроля организации правовой работы;

осуществления правовой экспертизы документов, подготавливаемых в Управлении, и оказания правовой помощи подразделениям Управления по вопросам применения законодательства Российской Федерации.

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

подготовки предложений (заключений) по совершенствованию налогового законодательства в ФНС России, органы государственной власти субъекта РФ и органы местного самоуправления;

подготовки заключений (ответов) по жалобам (заявлениям) налогоплательщиков (налоговых агентов), граждан в соответствии с действующим законодательством, по направлениям входящим в его компетенцию;

осуществления контроля за ходом и результатами судебных разбирательств с участием налоговых органов области, в соответствии с Приказом ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@, по направлениям входящим в его компетенцию.

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

14. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов по вопросам:

участия в работе семинаров, проводимых отраслевыми отделами Управления по курируемым направлениям;

участия в организации и проведении мероприятий по повышению правовых знаний по предмету деятельности отдела, работников правовых отделов и работников аппарата Управления;

подготовки совместно с отделами Управления документов правового характера, в том числе заключения по вопросам законности и обоснованности применения норм налогового законодательства;

участия в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам налоговых проверок, по направлениям входящим в его компетенцию;

рассмотрения, визирования (отправления на доработку) проектов приказов, инструкций, правил, положений и других документов правового характера, а также материалов о применении налоговых санкций и административных штрафов.

15. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов по вопросам:

представления интересов Управления в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, а также осуществление подготовки необходимых процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов на иски, апелляционные, кассационные жалобы, ходатайства и доверенности и т.д.), по направлениям входящим в его компетенцию;

участия в судебных заседаниях с участием налоговых органов области в соответствии с Приказом ФНС России № ММВ-7-18/560@ от 14.10.2016, по направлениям входящим в его компетенцию;

сбора, обобщения, качественного и своевременного составления, анализа и представления в Федеральную налоговую службу, установленной отчетности;

подготовки заключений (ответов) по жалобам (заявлениям) налогоплательщиков (налоговых агентов), граждан в соответствии с действующим законодательством, по направлениям входящим в его компетенцию;

подготовки положений об отделе и управлении;

подготовки графика отпусков гражданских служащих отдела;  
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного специалиста - эксперта 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**

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный специалист-эксперт правового отдела № 2 Управления ФНС России по Брянской области принимает участие в организационном обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением ФНС России по Брянской области:

создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений, действий или бездействия налоговых органов и их должностных лиц;

принимает участие в разъяснительной работе и подготовке материалов по вопросам, находящимся в ведении Отдела для публикации в средствах массовой информации и в сети Интернет.

## **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

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

выполнению бюджетных назначений, установленных ФНС России;

своевременности и качеству подготовки необходимых процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов на иски, апелляционных, кассационных жалоб, ходатайств и доверенностей и т.д.) при представлении интересов Управления в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, по направлениям входящим в его компетенцию;

своевременности и качеству подготовки заключений (ответов) по жалобам (заявлениям) налогоплательщиков (налоговых агентов), граждан в соответствии с действующим законодательством, по направлениям входящим в его компетенцию;



качеству правовой экспертизы документов, подготавливаемых в Управлении ФНС России по Брянской области и качеству оказания правовой помощи подразделениям Управления ФНС России по Брянской области, инспекциям области по вопросам применения законодательства Российской Федерации;

отсутствию 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 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 правового отдела

О.Н. Кулишова

Согласовано:

Заместитель руководителя УФНС  
России по Брянской области

И.А. Тарасова

**Лист ознакомления**

№ 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
1				