

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УФНС России
по Свердловской области

_____ М.Т. Сагитуллин

от " ____ " _____ 2025 г.

**Должностной регламент
Главного государственного налогового инспектора
Контрольно-аналитического отдела
Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно – гражданская служба, должность) главного государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (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 государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий): регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование налоговой деятельности в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее – Управление) в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

На период временного отсутствия главного государственного налогового инспектора его обязанности выполняет другой сотрудник отдела по указанию начальника отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования - бакалавриат, специалитет, магистратура по направлениям подготовки "Экономика", специальности: "Налоги и налогообложение", или "Финансы и кредит", или "Бухгалтерский учет и аудит", или по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление", или "Юриспруденция", или "Правоведение".

6.2. Без предъявления требований к стажу.

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 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера).

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налогового кодекса Российской Федерации; Бюджетного кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федерального закона от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указа Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы»; постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказа ФНС России от 08.07.2019 N ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

Гражданский служащий 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:

Арбитражная и судебная практика по вопросам соблюдения законодательства о выездных проверках; письма Минфина и ФНС России о разъяснении действующего законодательства о выездных проверках; порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; понятие «налоговый контроль»; особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков; порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок. 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.

6.3.3. Наличие функциональных знаний:

Понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); процедура

организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности внеплановых проверок; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; порядок ведения дел в судах различных инстанций; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок; методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; правила эксплуатации зданий и сооружений; система технической и противопожарной безопасности; основные мероприятий мобилизационной подготовки; правила делового этикета; порядок работы со служебной информацией; правила и нормы охраны труда, техника безопасности и противопожарная защита.

6.3.4. Наличие базовых умений:

Мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения; обеспечивать выполнение поставленных руководством задач; осуществлять анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использовать опыт и мнения коллег; работать 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, электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, подготовка проектов деловой корреспонденции и актов Управления.

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

Осуществление анализа факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов; осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития; разработка и уточнение среднеотраслевых индикаторов, характеризующих эффективный уровень уплаты налогов налогоплательщиками; разработка форм квитанций, подтверждающей прием средств в счет уплаты налогов, выдаваемой местной администрацией налогоплательщикам (налоговым агентам); практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности; проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками; отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; организация и проведение выездной и камеральной налоговых проверок, а также рассмотрение и оформление их результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков; подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки; работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров; формирование плана проведения проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами; составление акта по результатам

проведения камеральной либо выездной налоговой проверки; подготовка методических указаний по вопросам применения законодательства о налогах и сборах; формирование предложений по совершенствованию налогового законодательства в установленной сфере деятельности.

6.3.6. Наличие функциональных умений:

Разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; проведение плановых и внеплановых выездных проверок; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; получение и предоставление выплат, возмещение расходов; регистрация прав, предметов; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; ведение исковой и претензионной работы; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов.

III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности главного государственного налогового инспектора, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15-18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

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

своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим регламентом;

своевременно и качественно исполнять поручения руководства ФНС России, руководства Управления и начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

осуществлять мониторинг, обобщение и анализ результатов работы налоговых органов Свердловской области в части планирования и проведения выездных налоговых проверок;

осуществлять постпроверочный и дистанционный контроль нижестоящих налоговых органов по предмету деятельности отдела;

проводить предпроверочный анализ организации работы по направлениям деятельности отдела, предшествующий проведению аудиторских проверок подведомственных налоговых органов;

осуществлять анализ показателей эффективности мероприятий налогового контроля, проводимых нижестоящими налоговыми органами, на основе данных ведомственной статистической отчетности, материалов аудиторских проверок внутреннего аудита и иной информации о деятельности подчиненных налоговых органов, поступающей в Управление Федеральной налоговой службы (далее – Управление);

осуществлять контроль за выполнением нижестоящими налоговыми органами заданий вышестоящего налогового органа;

участвовать в рабочих совещаниях в части контроля за ходом проведения выездных налоговых проверок;

осуществлять контроль за соблюдением нижестоящими налоговыми органами единого методологического подхода при планировании, проведении и реализации результатов мероприятий налогового контроля;

решать организационные вопросы, связанные с планированием и проведением выездных налоговых проверок налогоплательщиков;

подготавливать и представлять информацию по запросам ФНС России, органов государственной власти, организаций, ведомств и иных полномочных органов;

рассматривать заявления и жалобы юридических лиц и граждан, связанные с вопросами применения положений, действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения налоговых проверок и иных форм налогового контроля, оформления и реализации их результатов;

оказывать практическую помощь вновь принятым работникам отдела, помощь в изучении и применении инструктивных материалов по закрепленным вопросам;

осуществлять контроль за качественным и своевременным рассмотрением гражданскими служащими подведомственных инспекций материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности отдела;

осуществлять контроль за правильностью применения к налогоплательщикам мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать методологическую и организационную работу подведомственных инспекций по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

осуществлять анализ и систематизацию применяемых налогоплательщиками форм и способов уклонения от налогообложения;

принимать участие в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации о налогах и сборах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

участвовать в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанных с вопросами применения положений законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения камеральных налоговых проверок, оформления и реализации их результатов;

осуществлять подготовку в установленном порядке ответов по заданиям ФНС России, запросам территориальных налоговых органов, органов государственной власти, учреждений, организаций и индивидуальных предпринимателей;

участвовать в рассмотрении и подготовке заключений по обращениям правоохранительных и контролирующих органов в части, относящейся к компетенции отдела;

участвовать в экономической учебе, проводимой в отделе и в обучении работников налоговых органов области, в проведении совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

участвовать в проведении комплексных и тематических аудиторских проверок подведомственных инспекций по направлениям, входящим в компетенцию отдела;

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по направлениям работы отдела;

осуществлять дистанционный мониторинг деятельности территориальных налоговых органов области с использованием удаленного доступа к базам данных (копиям баз данных) системы электронной обработки данных инспекций местного уровня (СЭОД), автоматизированным информационным системам ФНС России (АИС «Налог-3»), Федеральным информационным ресурсам (ФИР), Региональным информационным ресурсам и иным информационным ресурсам;

хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также ставшую известной служебную информацию, в связи с исполнением должностных обязанностей, и сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

соблюдать установленный в Управлении служебный распорядок;

уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

сообщать в отдел безопасности Управления информацию: о противоправных деяниях или угрозе их совершения в отношении налоговых органов, работников налоговых органов, членов семьи работников налоговых органов связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей, в результате которых причинен или может быть причинен вред их жизни, здоровью, а также принадлежащему им имуществу; о правонарушениях (угрозах их

совершения) со стороны работников налоговых органов, бывших работников налоговых органов, связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей в период работы в налоговых органах; о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинен физический вред работникам налоговых органов, повреждено или утрачено имущество налоговых органов; о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинен физический вред гражданам действиями работников налоговых органов, в том числе неумышленных (дорожно-транспортные происшествия и др.); о ходе и результатах проведения проверок и расследований правоохранительными или иными органами; по фактам допросов, получения объяснений у работников налоговых органов сотрудниками правоохранительных органов, в том числе в качестве специалистов; о проведении оперативно-розыскных и (или) следственных мероприятий в налоговых органах и (или) по месту жительства работников налоговых органов в связи с подозрением в совершении преступлений, в том числе производимых в рамках расследования уголовных дел (обыски, допросы и др.) либо в ходе проведения доследственных проверок; о нарушении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, о чрезвычайных происшествиях в налоговых органах, а также о противоправных действиях и преступных посягательствах в отношении налоговых органов;

обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, поручениями руководителя 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:

организации работы по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел;

реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, об Управлении, об отделе;

оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений;

возникающим при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

участия в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

осуществлении проверки документов и при необходимости возвращения их на переоформление или запроса дополнительной информации;

предусмотренным положением об отделе и иными нормативными актами;

иным вопросам в пределах своих полномочий.

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

принятия участия в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

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

исполнения соответствующего документа;

принятия решения в соответствии представленных документов требованиям

законодательства, их достоверности и полноты;
 заверения надлежащим образом копии какого-либо документа и др.
 выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;
 обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
 соблюдения правил делового этикета;
 иным вопросам в пределах своих полномочий.

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) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

- исполнения поручений начальника отдела, данных в пределах его полномочий;
- принятия решений о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- подготовки нормативных актов, утверждаемых государственными органами субъектов Российской Федерации по вопросам, отнесенным к направлениям деятельности отдела;
- иным вопросам в пределах своих полномочий.

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

- постановка цели;
- подготовка информации;
- анализ факторов, влияющих на содержание проекта;
- оценка результатов;
- визирование документа;
- участие в обсуждении проекта;
- внесение предложений по проекту нормативного правового акта;
- осуществление правовой экспертизы документа;
- положения об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению начальника 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 главного государственного налогового инспектора 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 №57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

15. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с 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 статьями 18 Федерального закона № 79-ФЗ, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью главный государственный налоговый инспектор отдела государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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

выполняемому объёму 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 чётко 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 контрольно-аналитического отдела

А.Ж. Чернышева

«__» _____ 20__ г.

С должностным регламентом ознакомлен:
главный государственный налоговый инспектор
контрольно-аналитического отдела

«__» _____ 20__ г.