

**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 - гражданская служба) 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 главного государственного налогового инспектора, регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела. Осуществление налогового контроля.

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

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела

6. В случае временного отсутствия главного государственного налогового инспектора его обязанности исполняет другой государственный гражданский служащий отдела в соответствии с указаниями начальника отдела.

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

7. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

7.1. Наличие высшего образования – специалитет, бакалавриат по направлению подготовки "Экономика", "Менеджмент", "Государственное и муниципальное управление" или "Юриспруденция", по специальностям: "Экономика и управление на предприятии"; или "Налоги и налогообложение"; или «Финансы и кредит»; или "Правоведение" 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.

7.2. 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.

7.3. Наличие профессиональных знаний:

7.3.1. 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»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказы ФНС России, регулирующие вопросы налогов и сборов, включая Федеральный закон от 21 марта 1991 г. № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации", Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. № 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций", "Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)", утвержденный приказом Минфина России от 2 июля 2012 № 99 н, законодательство Таможенного союза применительно к установленной сфере деятельности, правоприменительная практика (решения и разъяснения судов) и арбитражная практика по вопросам установленной сферы деятельности; 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»; 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»; Письмо Федеральной налоговой службы России от 16.07.2013 № АС-4-2/12705 "О рекомендациях к проведению камеральных налоговых проверок", иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, 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.

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

7.3.2. Иные профессиональные знания: экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учёта; теоретические основы налогообложения; схемы ухода от налогов; порядок и сроки проведения камеральных налоговых проверок; судебно-арбитражная практика в части налоговых проверок; схемы ухода от налогов.

7.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; 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, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности внеплановых проверок; методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности; принципы предоставления государственных услуг; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; правила эксплуатации зданий и сооружений; правила технической и противопожарной безопасности; основные мероприятий мобилизационной подготовки.

7.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу, оперативно реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

7.6. Наличие профессиональных умений: умение работать в автоматизированных информационных системах, включая систему межведомственного документооборота; навык быстрого поиска необходимой информации для решения вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей, 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, подготовки деловой корреспонденции; навык подготовки проектов нормативных актов и методических указаний по вопросам применения законодательства о налогах и сборах; аналитические навыки по изучению материалов налоговых проверок; навык формирования предложений по совершенствованию налогового законодательства в установленной сфере деятельности; навык организации научно – исследовательских работ, направленных на развитие налоговой системы, формирование предложений, направленных на развитие налоговой системы, совершенствование налогового законодательства.

7.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); 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; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; ведение исковой и претензионной работы; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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

8. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

- сообщает в отдел безопасности Управления ФНС России по Свердловской области следующую 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.

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

контролирует своевременность, достаточность и качество проведения инспекциями свердловской области мероприятий налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения;

оценивает корректность установления территориальными налоговыми органами участников схем уклонения от налогообложения;

оценивает и анализирует эффективность и результативность проведенных мероприятий налогового контроля в отношении - участников схем уклонения от налогообложения;

согласовывает заключения по мероприятиям налогового контроля, проведенным территориальными налоговыми органами в отношении участников схем уклонения от налогообложения;

формирует и направляет в Межрегиональную инспекцию Федеральной налоговой службы по Уральскому федеральному округу мотивированные заключения о некорректности установления выгодоприобретателей;

согласовывает и направляет в Межрегиональную инспекцию Федеральной налоговой службы по Уральскому федеральному округу мотивированные заключения о невозможности установления выгодоприобретателя;

организует и координирует действия нижестоящих налоговых органов при проведении мероприятий налогового контроля;

оценивает и анализирует проведение территориальными налоговыми органами, мероприятий налогового контроля в рамках предпроверочного анализа и в рамках выездных налоговых проверок налогоплательщиков-выгодоприобретателей;

рассматривает, разрабатывает и направляет в центральный аппарат ФНС России предложения по внесению изменений в налоговое законодательство и единым подходам к проверке;

осуществляет сбор, обработку и формирование статистической налоговой отчетности, отнесенной к установленной сфере деятельности;

формирует и направляет в Межрегиональную инспекцию ФНС России по камеральному контролю отчетность в рамках установленной компетенции;

обеспечивает ведение информационных ресурсов управления в рамках установленной сферы деятельности;

осуществляет взаимодействие с правоохранительными, таможенными и иными контролирующими органами по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

взаимодействует между управлениями по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

оказывает методическую помощь нижестоящим налоговым органам по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности, посредством организации и проведения семинаров, совещаний с работниками территориальных налоговых органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

подготавливает заключения на проекты документов, сформированные по результатам проведенных налоговых проверок налогоплательщиков, по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

участвует в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящихся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах;

анализирует и систематизирует выявленные с использованием «ПК АСК НДС-2» расхождения, причины их образования, и разрабатывает предложения по их устранению;

осуществляет взаимодействие с правоохранительными, таможенными и иными контролирующими органами по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

оказывает методическую помощь нижестоящим налоговым органам по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности, посредством организации и проведения семинаров, совещаний с работниками территориальных налоговых органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

организует в установленном порядке совещания и семинары с участием инспекций области по вопросам, относящимся к компетенции отдела; участвует в проведении в установленном порядке совещаний и семинаров по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также в работе совещаний-семинаров, проводимых другими структурными подразделениями Управления органами Федеральной налоговой службы;

осуществляет контроль за организацией в территориальных налоговых органах области внутреннего контроля деятельности в соответствии с приказом ФНС России «Об утверждении основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

представляет в установленном порядке интересы Управления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации;

в установленном порядке подготавливает ответы на письма структурных подразделений Управления и его территориальных органов, организаций и граждан, организует прием граждан и должностных лиц организаций, и в соответствующих случаях осуществляет их личный прием, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

соблюдает служебный распорядок, установленный в Управлении;

поддерживает уровень своей квалификации, необходимый для исполнения обязанностей установленных настоящим Регламентом;

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

принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в письменной форме уведомляет своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о возникновении личной заинтересованности, как только гражданскому служащему об этом станет известно;

при владении ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), в целях предотвращения конфликта интересов передает ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством российской федерации;

в течении двух лет после увольнения с государственной службы при заключении трудовых договоров сообщает представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы;

ежегодно представляет сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ежегодно предоставляет сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "интернет", на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

по поручению начальника отдела, в случае необходимости, выполняет обязанности отсутствующего работника отдела;

исполняет приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей (начальника отдела и его заместителей), отданные в рамках их должностных полномочий, за исключением незаконных;

принимает участие в экономической учебе в отделе;

в пределах функциональных обязанностей отдела владеет в полном объеме навыками работы в программных комплексах (далее по тексту в ПК) - "ЭОД", "СЭД регион" и др. ПК, используемых в управлении;

при работе с УБД ФИР соблюдает режимные ограничения, установленные инструкцией по работе с УБД ФИР;

выполняет требования по порядку использования устройств сотовой, пейджинговой и транкинговой связи;

обеспечивает сохранность сведений, составляющих коммерческую и налоговую тайну, документов для служебного пользования, порядок работы со служебной информацией;

обеспечивает соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

действует в строгом соответствии с налоговым кодексом и иными федеральными законами;

в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполняет должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

соблюдает правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

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

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

осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет право:

использовать сведения, содержащиеся в ЕГРН Федеральной базы, иных информационных ресурсах;

проводить осмотр документов, полученных должностным лицом налогового органа в результате ранее произведенных действий по осуществлению налогового контроля;

осуществлять иные права, предусмотренные положением об отделе и иными нормативными актами;

вносить начальнику отдела на рассмотрение предложения по совершенствованию контрольной работы, по улучшению документального обеспечения деятельности, совершенствованию форм и методов труда, в том числе на основе применения электронно-вычислительной техники;

участвовать в производственных совещаниях, проводимых в отделе;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

знакомиться с должностным регламентом;

знакомиться с критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей;

работать с документами, имеющими гриф «Для служебного пользования».

11. Главный государственный налоговый инспектор отдела осуществляет иные права и 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017 № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России;

12. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, определенных настоящим регламентом, задачами и функциями контрольно-аналитического отдела, и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы:

за не качественное и не своевременное выполнение задач и функций, возложенных на контрольно-аналитический отдел;

за не выполнение распорядительных актов, поручений начальника отдела;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

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

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

не соблюдение ограничений, установленных Федеральным законом от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

за не соблюдение служебной и исполнительской дисциплины;

за не соблюдение законов и нормативных правовых актов РФ, нормативных правовых актов МФ РФ, приказов, распоряжений и инструкций, методических



указаний ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

выполнения решений по реализации отделом функций налогового администрирования;

координации проведения совместно с правоохранительными и иными контролирующими органами мероприятий по проверкам соблюдения налогового и валютного законодательства;

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

иным вопросам, связанным с обеспечением работы отдела.

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

по установленным направлениям деятельности, направленным на реализацию задач и функций, возложенных на отдел.

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

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

нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений относящихся к компетенции отдела.

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

положений об отделе и Управлении;

положений об инспекциях Свердловской области;

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**

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

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

18. Взаимодействие главного 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, утверждённых Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению, установленных статьёй 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**

19. Государственные услуги не оказываются.

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

20. Эффективность 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.