Об утверждении примерного должностного регламента

федерального государственного гражданского служащего

Федеральной налоговой службы

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2017, № 15, (ч. 1)   
ст. 2139), Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2017, № 5, ст. 777), 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), приказываю:

1. Утвердить примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что:

утверждение должностных регламентов помощников и советников руководителя Федеральной налоговой службы, начальников структурных подразделений центрального аппарата Федеральной налоговой службы, деятельность которых координирует и контролирует руководитель Федеральной налоговой службы (далее – ФНС России), осуществляет руководитель ФНС России;

утверждение должностных регламентов заместителей начальников и федеральных государственных гражданских служащих структурных подразделений центрального аппарата ФНС России, деятельность которых координирует и контролирует руководитель ФНС России, осуществляет начальник соответствующего структурного подразделения центрального аппарата ФНС России;

утверждение должностных регламентов начальников и заместителей начальников структурных подразделений центрального аппарата ФНС России осуществляет заместитель руководителя ФНС России, координирующий и контролирующий деятельность соответствующих структурных подразделений центрального аппарата ФНС России в соответствии с распределением обязанностей между руководителем ФНС России и его заместителями;

утверждение должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих структурных подразделений центрального аппарата ФНС России, деятельность которых координирует и контролирует заместитель руководителя ФНС России (за исключением должностных регламентов заместителей начальников структурных подразделений), осуществляет начальник соответствующего структурного подразделения центрального аппарата ФНС России;

утверждение должностных регламентов заместителей руководителей управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации, начальников и заместителей начальников межрегиональных инспекций ФНС России осуществляет заместитель руководителя ФНС России, координирующий и контролирующий деятельность соответствующих территориальных органов ФНС России;

утверждение должностных регламентов начальников и заместителей начальников инспекций ФНС России по району, району в городе, городу без районного деления и инспекций ФНС России межрайонного уровня осуществляет заместитель руководителя управления ФНС России по субъекту Российской Федерации, координирующий и контролирующий деятельность соответствующих территориальных органов ФНС России;

утверждение должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих территориальных органов ФНС России (за исключением должностных регламентов заместителей руководителей территориальных органов ФНС России) осуществляет руководитель соответствующего территориального органа ФНС России.

3. Начальникам структурных подразделений центрального аппарата ФНС России, руководителям управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации, начальникам межрегиональных инспекций ФНС России и начальникам инспекций ФНС России по району, району в городе, городу без районного деления и инспекций ФНС России межрайонного уровня привести должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих в соответствие с требованиями настоящего приказа.

4. Управлению кадров (И.В.Шевченко) обеспечить своевременное утверждение должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной налоговой службы и территориальных органов ФНС России в соответствии с требованиями настоящего приказа.

5. Признать утратившими силу:

приказ ФНС России от 22.12.2016 № ММВ-7-4/699@ «Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата и территориальных органов Федеральной налоговой службы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.01.2017, регистрационный номер 45278);

приказ ФНС России от 10.04.2017 № ММВ-7-4/298@ «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Федеральной налоговой службы от 22.12.2016 № ММВ-7-4/699@» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.04.2017, регистрационный номер 46530).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Федеральной

налоговой службы М.В.Мишустин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФНС России

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примерный должностной регламент  
федерального государственного гражданского служащего  
Федеральной налоговой службы

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Должностной регламент

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование должности, наименование структурного подразделения налогового органа Российской Федерации,   
наименование налогового органа Российской Федерации)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы   
(далее – гражданская служба) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[1]](#footnote-1) относится к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[2]](#footnote-2) группе должностей гражданской службы категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[3]](#footnote-3).

Регистрационный номер (код) должности – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[4]](#footnote-4).

2. Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[5]](#footnote-5): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[6]](#footnote-6).

3. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[7]](#footnote-7): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[8]](#footnote-8).

4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[9]](#footnote-9) осуществляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[10]](#footnote-10).

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[11]](#footnote-11) непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[12]](#footnote-12).

**II. Квалификационные требования   
для замещения должности гражданской службы[[13]](#footnote-13)**

6. Для замещения должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[14]](#footnote-14) устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[15]](#footnote-15) по специальности, направлению подготовки[[16]](#footnote-16): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[17]](#footnote-17).

6.2. Наличие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[18]](#footnote-18).

6.3. Наличие базовых знаний[[19]](#footnote-19):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации[[20]](#footnote-20):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[21]](#footnote-21) 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[[22]](#footnote-22):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.5. Наличие функциональных знаний[[23]](#footnote-23):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.6. Наличие базовых умений[[24]](#footnote-24)

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.7. Наличие профессиональных умений[[25]](#footnote-25):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.8. Наличие функциональных умений[[26]](#footnote-26):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

7. Основные права и обязанности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[27]](#footnote-27), а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004   
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[28]](#footnote-28), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[29]](#footnote-29) обязан[[30]](#footnote-30):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[31]](#footnote-31) имеет право[[32]](#footnote-32):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[33]](#footnote-33) осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[34]](#footnote-34).

11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[35]](#footnote-35) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[36]](#footnote-36) **вправе или обязан  
 самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[37]](#footnote-37) вправе самостоятельно принимать решения по вопросам[[38]](#footnote-38):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. При исполнении служебных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[39]](#footnote-39) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам[[40]](#footnote-40):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**V. Перечень вопросов, по которым** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[41]](#footnote-41) **вправе или**

**обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и  
(или) проектов управленческих и иных решений**

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[42]](#footnote-42) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов[[43]](#footnote-43):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[44]](#footnote-44) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов[[45]](#footnote-45):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**принятия данных решений**

11. В соответствии со своими должностными обязанностями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[46]](#footnote-46) принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

12. Взаимодействие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[47]](#footnote-47) 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, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом**

**Федеральной налоговой службы**

13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[48]](#footnote-48) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[49]](#footnote-49).

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

14. Эффективность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[50]](#footnote-50) оценивается по следующим показателям[[51]](#footnote-51):

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, принимаемых решений.

**Лист ознакомления[[52]](#footnote-52)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и подпись 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. Указывается наименование должности, наименование структурного подразделения налогового органа Российской Федерации, наименование налогового органа Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается группа должности гражданской службы в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (далее – Реестр должностей). [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается категория должности гражданской службы в соответствии с Реестром должностей. [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей. [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-5)
6. Рекомендуется указывать в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – Справочник квалификационных требований), предусмотренным частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»   
   (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ). [↑](#footnote-ref-6)
7. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-7)
8. Рекомендуется указывать в соответствии со Справочником квалификационных требований, предусмотренным частью 8 статьи 12 Федерального закона № 79-ФЗ. [↑](#footnote-ref-8)
9. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-9)
10. Указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, уполномоченным назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-10)
11. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-11)
12. Указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого, находится гражданский служащий. [↑](#footnote-ref-12)
13. При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований, предусмотренный частью 8 статьи 12 Федерального закона № 79-ФЗ. [↑](#footnote-ref-13)
14. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-14)
15. Указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования, установленные статьей 12 Федерального закона № 79-ФЗ. [↑](#footnote-ref-15)
16. Требования к специальности, направлению подготовки указываются по решению представителя нанимателя. [↑](#footnote-ref-16)
17. Указываются квалификационные требования к специальности(-ям), направлению(-ям) подготовки, определяемые с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). [↑](#footnote-ref-17)
18. Указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы, установленные Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы». [↑](#footnote-ref-18)
19. Перечисляются знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности. [↑](#footnote-ref-19)
20. Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности. [↑](#footnote-ref-20)
21. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-21)
22. Перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности. [↑](#footnote-ref-22)
23. Перечисляются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего. [↑](#footnote-ref-23)
24. Перечисляются умения, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности. [↑](#footnote-ref-24)
25. Перечисляются профессиональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности. [↑](#footnote-ref-25)
26. Перечисляются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего. [↑](#footnote-ref-26)
27. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-27)
28. Указать наименование структурного подразделения налогового органа Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-28)
29. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-29)
30. Перечисляются обязанности, возложенные на гражданского служащего. [↑](#footnote-ref-30)
31. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-31)
32. Перечисляются права гражданского служащего, необходимые для исполнения возложенных на него должностных обязанностей. [↑](#footnote-ref-32)
33. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-33)
34. Дополнить нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-34)
35. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-35)
36. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-36)
37. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-37)
38. Перечислить вопросы, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения. [↑](#footnote-ref-38)
39. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-39)
40. Перечислить вопросы, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения. [↑](#footnote-ref-40)
41. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-41)
42. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-42)
43. Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать гражданский служащий. [↑](#footnote-ref-43)
44. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-44)
45. Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать гражданский служащий. [↑](#footnote-ref-45)
46. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-46)
47. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-47)
48. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-48)
49. Указывается полный перечень оказываемых государственных услуг либо предусмотреть, что государственные услуги не оказываются. [↑](#footnote-ref-49)
50. Указывается наименование должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-50)
51. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-51)
52. Лист ознакомления с должностным регламентом является его неотъемлемой частью, оформляется на отдельном листе, имеющим общую нумерацию с должностным регламентом. [↑](#footnote-ref-52)