

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника  
Межрайонной инспекции  
Федеральной налоговой службы № 40  
по Республике Башкортостан  
\_\_\_\_\_ М.Т.Мирзаханов  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Должностной регламент  
Главного государственного налогового инспектора  
отдела камеральных проверок №3  
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №40  
по Республике Башкортостан**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №40 по Республике Башкортостан (далее главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-094

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Регулирование в сфере имущественного налогообложения.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 40 по Республике Башкортостан.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок №3 Межрайонной ИФНС России № 40 по Республике Башкортостан

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

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

6.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

6.2. 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»; в области информационно-коммуникационных технологий.

### 6.3. Наличие профессиональных знаний:

#### 6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ, часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2004 № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»;
- Приказ Минфина России от 02.07.2012 № 99н «Об утверждении Административного регламента 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)»;
- Приказ ФНС России от 17.02.2014 № ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы»;
- Приказ ФНС России от 22.08.2017 № ММВ-7-17/618@ «Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов»;
- Приказ ФНС России от 22.02.2012 № ММВ-7-11/109@ «Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам»;
- Приказ ФНС России от 07.09.2016 № ММВ-7-11/477@ «Об утверждении формы налогового уведомления»;
- Приказ МНС России от 03.03.2003 № БГ-3-28/96 «Об утверждении Порядка доступа к конфиденциальной информации налоговых органов».

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

#### 6.3.2. Иные профессиональные знания:

- основы управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка, 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;

- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- основы налогообложения;
- принципы налогового администрирования
- понятие налоговый период, отчетный период;
- понятие налоговая ставка;
- порядок определения налогооблагаемой базы;
- порядок применения налоговых льгот и исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности;
- понятие «Индивидуальное информирование» – при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме;
- порядок организации работы по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и о принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

#### 6.4. Наличие функциональных знаний:

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

6.5. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

#### 6.6. Наличие профессиональных умений:

- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- эффективное планирование служебного времени;
- анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- использование опыта и мнения коллег;
- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;
- управления электронной почтой;
- подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции;
- работа с информационными ресурсами налогового органа.

#### 6.7. Наличие функциональных умений:

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов.

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

7. 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 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок №3, главный государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. Выполнять функции временно отсутствующего гражданского служащего Отдела, в случае служебной необходимости, по поручению начальника Отдела;

8.2. Обеспечивать выполнение планов мероприятий Отдела;

8.3. Обеспечивать качественное и своевременное рассмотрение материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела, в пределах своей компетенции;

8.4. Осуществлять обработку сведений о зарегистрированных правах на недвижимое имущество (в т.ч. земельные участки) и сделках с ним, правообладателях недвижимого имущества и об объектах недвижимого имущества, транспортных средствах, поступивших в налоговый орган в электронном виде в соответствии со ст. 85 НК РФ;

8.5. Участвовать в работе по исчислению физическим лицам налога на имущество, земельного и транспортного налогов, а также формирование налоговых уведомлений и платежных документов на уплату указанных налогов;

8.6. Участвовать в работе по исчислению юридическим лицам транспортного и земельного налогов, налога на имущество организаций исходя из кадастровой стоимости;

8.7. Осуществлять контроль за качеством мониторинга нормализации сведений информационного ресурса Инспекции в отношении юридических и физических лиц;

8.8. Направлять налогоплательщикам - юридическим лицам (их обособленным подразделениям) сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога в целях обеспечения полноты уплаты налогов (п.5 ст.363, п.5 ст.397 НК РФ, п.6 ст.386 НК РФ);

8.9. Обеспечивать рассмотрение пояснений и (или) документов, представленных налогоплательщиками в случае несоответствия уплаченной налогоплательщиком суммы налога на имущество организаций, исчисленной исходя из кадастровой стоимости, сумме налога, указанной в сообщении об исчисленной сумме налога за соответствующий период, подтверждающих правильность исчисления, полноту и своевременность уплаты налога, обоснованность применения пониженных налоговых ставок, налоговых льгот или наличие оснований для освобождения от уплаты налога, предусмотренных законодательством о налогах и сборах (п.6 ст.363, п.5 ст.397 НК РФ, п.6 ст.386 НК РФ);

8.10. Обеспечивать своевременное рассмотрение заявлений налогоплательщиков о предоставлении налоговой льготы по налогу на имущество организаций. По результатам рассмотрения заявлений – направлять налогоплательщику уведомления о предоставлении налоговой льготы либо сообщения об отказе от предоставления налоговой льготы (абз.1 п.3 ст.361.1, абз.1 п.10 ст.396 НК РФ, п. 8. ст. 382 НК РФ).

8.11. Обеспечивать внедрение института Единого налогового счета (далее-ЕНС) в качестве эксперта-методолога ЕНС:

- Разъяснять методологию выполнения возложенных функций на основании положений законодательства Российской Федерации о налогах и сборах с учетом внедрения ЕНС, иных нормативно-правовых актов, методологической базы, подготовленной ФНС России;

- Проводить обучение и консультации сотрудников налогового органа, на функциональные обязанности которых оказывает влияние внедрение ЕНС;

- Осуществлять информационную поддержку сотрудников налогового органа по вопросам реализации функций в условиях ЕНС;

- Направлять обращения в вышестоящий налоговый орган за разъяснениями по вопросам реализации функций в условиях ЕНС при необходимости.

8.12. Осуществлять прием налогоплательщиков – физических лиц в операционном зале Инспекции по вопросам исчисления имущественных налогов;

8.13. Обеспечивать сохранность документов, оформление и ведение их в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству и руководства пользователя «СЭД-Регион»;

8.14. Участвовать в работе по информированию налогоплательщиков (в том числе в письменной форме) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

8.15. Обеспечивать своевременное, полное и объективное рассмотрение обращений налогоплательщиков по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

8.16. Осуществлять подготовку аналитических материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

8.17. Обеспечивать в установленном порядке формирование, ведение и актуализацию статистической отчетности по предмету деятельности Отдела;

8.18. Участвовать в комплексных и тематических аудиторских проверках по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в обобщении и анализе их результатов;

8.19. Изучать и применять в работе инструкции на рабочие места сотрудников Отдела, руководства пользователя соответствующих программных продуктов, другой технологической и нормативной документации, в том числе инструкций при смене версий программного обеспечения;

8.20. Выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически;

8.21. Подготавливать предложения сотруднику Отдела, на которого возложены обязанности технолога по направлению, по функциональным ролям сотрудников Отдела, по доработке программного обеспечения и инструкций на рабочие места;

8.22. Своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Инспекции и непосредственного руководителя, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.23. Выявлять потребности и вносить предложения по материально-техническому оснащению, ресурсному, финансовому, социальному и иным видам обеспечения гражданских служащих по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

8.24. В целях обеспечения эффективной работы Инспекции своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

8.25. При исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

8.26. Не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8.27. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

8.28. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

8.29. Соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

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

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

8.32. Осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.33. Строго выполнять основные обязанности, определённые статьей 15 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

- Соблюдать служебный распорядок работников Инспекции;
- Соблюдать установленные требования по информационной безопасности;
- Повышать уровень профессиональных знаний;
- Соблюдать требования охраны труда;
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- Проходить обучение безопасным методом и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

- Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;

- Соблюдать инструкцию по делопроизводству.

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

9.1. на защиту своих персональных данных;

9.2. на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.3. на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД, а также на удаленный доступ к базам данных нижестоящих налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей

к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

10. Главный государственный налоговый инспектор 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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, приказами, распоряжениями, инструкциями и методическими указаниями ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан, Межрайонной ИФНС России № 40 по Республике Башкортостан.

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

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

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

- выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;
- реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, Положением об УФНС России по Республике Башкортостан, поручений УФНС России по Республике Башкортостан, Положения об Инспекции.

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

- обеспечения соблюдения налоговой или иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- возникающим при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе.

#### **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**

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

- нормативных актов и управленческих иных решений в части методологического, информационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам в соответствии с должностными обязанностями;
- иным вопросам.

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

- положения об отделе и инспекции;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции

## **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 государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе [общих принципов](#) служебного поведения государственных служащих, утвержденных [Указом](#) Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](#) Федерального закона от 27.07.2004 N 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 пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор оказывает следующие государственные услуги:

18.1. Бесплатное информирование (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.

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

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

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;

Начальник отдела камеральных проверок №3

С.А. Арсланова

### Лист ознакомления

| №<br>п/п | Фамилия,<br>имя,<br>отчество | Дата и роспись<br>в ознакомлении<br>с должностным<br>регламентом и в<br>получении его<br>копии | Дата и номер<br>приказа о<br>назначении на<br>должность | Дата и номер<br>приказа об<br>освобождении<br>от должности |
|----------|------------------------------|--|---|--|
| 1        | Богданова Л.Ш.               |  |   |  |