

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель УФНС России  
по Самарской области

\_\_\_\_\_ К.Л. Князев

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Должностной регламент  
главного государственного налогового инспектора отдела досудебного  
урегулирования налоговых споров УФНС России по Самарской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела досудебного урегулирования налоговых споров УФНС России по Самарской 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: осуществление налогового контроля.

3.1. Детализация вида профессиональной служебной деятельности: досудебное урегулирование налоговых споров.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Самарской области (далее - Управление).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявлений требований к стажу

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; информационно - коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс

Российской Федерации; Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 02.05.2005 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; приказ ФНС России от 13.02.2013 № ММВ-7-9/78@ «Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012 - 2018 годы».

6.4.2. Иные профессиональные знания: знание федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров; рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке; основы налогового контроля и порядок проведения контрольных мероприятий; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок; передовой отечественный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров; судебная практика в области разрешения налоговых споров; знание процесса прохождения гражданской службы и норм делового общения.

6.5. Наличие функциональных знаний: 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.

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

6.7. Наличие профессиональных умений: умения необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела; работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров; 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; управление электронной почтой; подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах; подготовка деловой корреспонденции.

6.8. Наличие функциональных умений: рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб.

### **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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел досудебного урегулирования налоговых споров, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- точно и своевременно выполнять распоряжения и указания начальника и заместителя начальника отдела;

- изучать изменения в законодательных актах, инструктивных и других нормативных материалах по вопросам, курируемым отделом, а также гражданского, трудового, семейного законодательства в пределах, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

- в установленном порядке рассматривать жалобы (апелляционные жалобы) на решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения и об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения, вынесенные в порядке, предусмотренном статьей 101 НК РФ; на решения об отказе (частичном отказе) в возмещении налога на добавленную стоимость, вынесенные в порядке статьи 176 НК РФ; на решения о привлечении лица к ответственности за налоговое правонарушение и об отказе в привлечении лица к ответственности за налоговое правонарушение, вынесенные в порядке, предусмотренном статьей 101.4 НК РФ; жалобы на иные ненормативные акты налоговых органов; жалобы на действия (бездействие) должностных лиц налоговых органов; обращения, поступившие в порядке Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; жалобы по неналоговым спорам; жалобы, связанные с несоблюдением Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- осуществлять на постоянной основе контроль за рассмотрением письменных возражений на акты налоговых проверок (камеральных и выездных), проведенных нижестоящими налоговыми инспекциями и организовывать работу по взаимодействию со структурными подразделениями Управления по данному направлению деятельности;

- осуществлять контроль за своевременностью и правильностью внесения в АИС «Налог-3» информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- анализировать и обобщать практику рассмотрения споров налогоплательщиков и налоговых органов, определять основные причины этих споров и вносить предложения по предупреждению таких споров;

- в установленном порядке отвечать на письма территориальных налоговых органов, запросы ФНС, письма налогоплательщиков;

- участвовать в проведении дистанционного мониторинга деятельности нижестоящих налоговых органов;

- осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России;

Объектом внутреннего контроля является деятельность территориальных органов ФНС России, их структурных подразделений, должностных лиц по выполнению ими технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России).

К методам внутреннего контроля относятся:

самоконтроль выполняемых должностным лицом действий;

контроль с применением автоматизированных контрольных процедур в случае

полной или частичной автоматизации выполнения технологического процесса ФНС России;

контроль по уровню подведомственности в отношении выполнения нижестоящими налоговыми органами технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России);

- принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Управления, вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- участвовать в проведении совещаний, семинаров, оказание практической помощи территориальным налоговым органам Самарской области по вопросам администрирования налогов, входящих в компетенцию отдела;

- соблюдать правила эксплуатации компьютерной техники и правил пожарной безопасности, трудового распорядка и исполнительской дисциплины;

- соблюдать порядок ведения делопроизводства и хранения документов отдела, правила оформления и сохранности документов с грифами секретности и “ДСП”, государственной и налоговой тайны;

- осуществлять в отделе выполнение технологических процессов Управления при внедрении и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов;

- выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

- подготавливать предложения сотруднику Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников отдела;

- анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет права, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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 № 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.

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, определенным настоящим должностным регламентом.

#### **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**

13. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: в разработке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационного, информационного обеспечения, сбора информации и материалов (анализ информации, имеющейся в отделе, сбор дополнительной информации из территориальных налоговых органов) для подготовки соответствующих документов.

14. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положений об отделе; графика отпусков гражданских служащих отдела; иных актов по поручению руководства управления.

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

15. 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**

16. 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, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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**

17. Государственные услуги не оказываются.

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

18. 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.

И.о. начальника отдела досудебного  
урегулирования налоговых споров

Л.Е. Курлина

Заместитель руководителя  
УФНС России по Самарской области

А.К. Марьева

**Лист ознакомления**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	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