

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель УФНС России
по Самарской области

_____ К.Л. Князев

от «___» _____ 2024 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; Манифест ФНС России; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ); Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; постановление Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделённых в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров...», 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 2013 - 2018 годы».

6.4.2. Иные профессиональные знания: федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные акты и служебные документы, регулирующие 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), с операционной системой, с текстовым редактором, с электронными таблицами, с базами данных; управление электронной почтой; подготовка презентаций, использование 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 отношении него, 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 законодательных актов, инструктивных и других нормативных материалов 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 подведомственными территориальными налоговыми инспекциями и организовывать работу по взаимодействию со структурными подразделениями Управления по данному направлению деятельности;

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

- участвовать в проведении совещаний, семинаров, оказании практической помощи территориальным налоговым органам Самарской области по вопросам деятельности, входящим в компетенцию отдела;

- анализировать и обобщать практику рассмотрения споров налогоплательщиков и налоговых органов, определять основные причины возникновения 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 выполнения технологических процессов ФНС России в Отделе;
- координировать внутренний контроль выполнения подведомственными территориальными налоговыми органами Самарской области технологических процессов 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 территориальными налоговыми органами технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России);
- осуществлять в отделе выполнение технологических процессов Управления при внедрении и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающего влияние на выполнение технологических процессов;
- подготавливать предложения сотруднику Управления, на которого возложены обязанности технолога отдела, 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 технолога отдела;
- обеспечивать информационную безопасность по своему участку работы при взаимодействии со сторонними организациями, включая правоохранительные органы, и при работе с различными рода носителями сведений, составляющих налоговую и служебную тайну;
- соблюдать правила служебного распорядка, кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего;
- 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 грифом «ДСП», государственной и налоговой тайны.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет права, связанные с гражданской службой,

предусмотренные 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 (по 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

Согласовано:

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
	Сафина Эльмира Миниавхатовна			