

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя

УФНС России по Свердловской области

\_\_\_\_\_ М.А. Рябова

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г.

**Должностной регламент  
главного государственного налогового инспектора  
отдела досудебного урегулирования налоговых споров  
Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно – гражданская служба, должность) главного государственного налогового инспектора отдела досудебного урегулирования налоговых споров Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее – 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 государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий): регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего: Регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее – Управление) в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

На период временного отсутствия главного государственного налогового инспектора его обязанности выполняет другой сотрудник отдела по указанию начальника отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования - специалитет, магистратура по направлениям подготовки "Экономика", специальности: "Налоги и налогообложение", или "Финансы и кредит", или "Бухгалтерский учет и аудит", или по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление", или "Юриспруденция", или "Правоведение".

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. 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 (знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера).

6.3.2. Наличие профессиональных знаний: в сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Гражданский кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28.12.2013 № 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 от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный закон от 02.05.2005 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11.08.2016 № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Приказ ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»; Постановление Правительства Российской Федерации 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, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»; 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».

Гражданский служащий должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.3. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита,

бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок; принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров; рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке; отечественная и зарубежная практика применения института досудебного урегулирования налоговых споров; судебная практика в области разрешения налоговых споров; основные направления развития системы досудебного урегулирования споров.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; порядок ведения дел в судах различных инстанций; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок; методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей; технологии и средства обеспечения информационной безопасности; понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы осуществления закупок; правила эксплуатации зданий и сооружений; система технической и противопожарной безопасности; основные мероприятий мобилизационной подготовки; правила делового этикета; порядок работы со служебной информацией; правила и нормы охраны труда, техника безопасности и противопожарная защита.

6.5. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения; обеспечивать выполнение поставленных руководством задач; осуществлять анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использовать опыт и мнения коллег; работать 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, электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, подготовка проектов деловой корреспонденции и актов Управления.

6.6. Наличие профессиональных умений: владение практикой применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; организация и проведение налоговых проверок, а также рассмотрение и оформление их результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков; умение работать с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров; организаторские способности,

способность руководить коллективом; способность грамотно и полно оценивать обстановку, оперативно принимать решения для достижения поставленных целей; способность анализировать и оценивать деятельность подчиненных; умение разрабатывать проекты правовых актов и иных документов по реализации функций и задач, возложенных на структурное подразделение; умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме; способность аргументировать, доказывать свою точку зрения; работа с информационными ресурсами по направлению деятельности досудебного урегулирования споров.

**6.7. Наличие функциональных умений:**

подготовка проектов ненормативных правовых актов Управления по вопросам деятельности отдела;

ведение информационного ресурса «Журнал учета жалоб»;

представление интересов Российской Федерации в судебных заседаниях;

владение информационной базой Верховного Суда Российской Федерации, информационных баз Консультант+, Гарант;

подготовка проектов нормативных актов и методических указаний по вопросам применения законодательства о налогах и сборах;

формирование предложений по совершенствованию налогового законодательства в установленной сфере деятельности;

организация научно-исследовательских работ, направленных на развитие налоговой системы;

осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов;

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, с электронной почтой;

подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

подготовка деловой корреспонденции и актов Управления.

### **III. Должностные обязанности**

7. Основные обязанности главного государственного налогового инспектора, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15-18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

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

своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим регламентом;

своевременно и качественно исполнять поручения руководства ФНС России, руководства Управления и начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- осуществляет подготовку проектов решений (ответов) по результатам рассмотрения следующих жалоб (апелляционных жалоб), обращений налогоплательщиков (плательщиков сборов, налоговых агентов), ответственных участников (участников) консолидированных групп налогоплательщиков, организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, заинтересованных лиц, лиц, участвующих в делах о банкротстве (далее – налогоплательщики) (за исключением разъяснения вопросов, связанных с применением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, законодательства о государственной регистрации, Федерального закона «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием

платежных карт», Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», рассмотрения обращений, содержащих вопросы достоверности сведений по учету организаций и физических лиц, представляемых в налоговые органы в рамках статьи 85 Налогового кодекса Российской Федерации, а также обращений, связанных с определением, установлением и применением кадастровой и/или инвентаризационной стоимости объектов недвижимости, предоставлением государственных услуг (за исключением обжалования заявителем решений и действий (бездействия) налоговых органов, связанных с предоставлением государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств), ведением налоговыми органами личных кабинетов налогоплательщиков, обращений, содержащих только предложения по совершенствованию законодательства о налогах и сборах, иных нормативных правовых актов, деятельности налоговых органов, применению мер дисциплинарного характера, указание недостатков в работе налоговых органов, критику налоговых органов и их должностных лиц, а также за исключением жалоб на действия или бездействие должностных лиц налоговых органов при осуществлении ими полномочий уполномоченного органа в делах о банкротстве и процедурах банкротства):

подпадающих под определение, предусмотренное в статье 138 Налогового кодекса Российской Федерации, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействия их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права, а также обращений налогоплательщиков, в которых содержится указание на акт налогового органа ненормативного характера, действия или бездействие его должностных лиц и основания, по которым налогоплательщик считает, что его права нарушены;

связанных с внесением в государственные реестры сведений о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, приобретении физическими лицами статуса индивидуального предпринимателя, прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, иных сведений о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, об аккредитации (прекращении аккредитации) филиалов, представительств иностранных юридических лиц, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права, в частности на решение о государственной регистрации, об отказе в государственной регистрации, об отказе в аккредитации филиала (представительства) иностранной организации;

связанных с процедурой проверки налоговыми органами соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права;

на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие должностных лиц налоговых органов, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права при участии в делах о банкротстве;

- осуществляет организационное и методическое руководство и оказание практической помощи нижестоящим налоговым органам по предмету деятельности отдела;

- принимает участие в рассмотрении возражений (разногласий) налогоплательщиков по актам повторных выездных налоговых проверок, назначенных и проведенных Управлением;

- проводит анализ и обобщение практики рассмотрения налоговых споров во внесудебном порядке в налоговых органах области;

- принимает участие в организации и проведении аудиторских проверок внутреннего аудита Инспекций области и проводит предпроверочный анализ деятельности инспекций области;

- осуществляет рассмотрение запросов налоговых органов по процедуре рассмотрения возражений и налоговых споров во внесудебном порядке, прием и консультирование сотрудников налоговых инспекций области и уполномоченных представителей

налогоплательщиков по вопросам, курируемым отделом;

- обеспечивает качественную и своевременную подготовку мотивированных экспертных заключений по заявлениям и жалобам, поступившим от Федеральной налоговой службы;
- обеспечивает подготовку материалов для представления в органы государственной власти, другие контролирующие ведомства;
- производит сбор данных и формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела;
- обеспечивает организацию ведения в установленном порядке делопроизводства и хранения документов отдела, а также передачу их на архивное хранение;
- обеспечивает своевременное ведение информационного ресурса «Журнал учета работы по досудебному урегулированию»;
- повышает квалификацию и проходит профессиональную переподготовку в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- обеспечивает неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- обеспечивает соблюдение требований приказа ФНС России от 15.03.2011 № ММВ-7-4/202@ «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Федеральной налоговой службы представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений»;
- осуществляет организацию и проведение работы по анализу, внедрению и сопровождению программных комплексов (исполнение решений связанных с проблемами по внедрению и эксплуатации ПК, в полном объеме и в указанный срок; разработка методических материалов, связанных с развитием и эксплуатацией ПК; формулирование целей, задач, общих и специальных требований к ПК в целом и отдельным его частям; инициирование и участие в совещаниях по текущим и перспективным вопросам внедрения и эксплуатации ПК; выявление ошибок в ходе тестирования, сбор сведений об ошибках от пользователей ПК и оперативное доведение этих сведений до Разработчика, подготовка предложений по устранению ошибок; консультирование, связанное с внедрением и эксплуатацией ПК с использованием средств связи (электронной почты, устных разъяснений и письменных ответов); осуществление контроля над вводом в эксплуатацию и использованием ПК посредством мониторинга, аудиторских проверок, тематических проверок, удаленного доступа к базам данных);
- осуществляет проведение обучения (в качестве преподавателей – репликаторов) сотрудников отделов Управления и территориальных налоговых органов согласно приказу Управления «Об обучении сотрудников налоговых органов Свердловской области»;
- осуществляет контроль и оказание практической помощи территориальными налоговыми органами области по вопросам формирования документов, применяемых при осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России в соответствии с письмом ФНС России от 22.12.2016 № АС-4-16/24748 @ «О направлении Рекомендаций по формированию документов, применяемых при осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России».
- соблюдает ограничения, не нарушает запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;
- сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- не совершает поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;
- соблюдает установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- проявляет корректность в обращении с гражданами и работниками Управления, нижестоящих налоговых органов;

- бережет государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивает его целевое использование;
  - взаимодействует в пределах своей компетенции для выполнения возложенных обязанностей с ФНС России и территориальными органами Управления, другими органами по методическим, консультационным, организационным вопросам;
  - соблюдает порядок работы с документами, содержащими персональные данные работников, документами для служебного пользования и служебным удостоверением;
  - соблюдает служебный распорядок Управления, правила техники безопасности и эксплуатации ПЭВМ;
  - своевременно и качественно исполняет поручения руководства ФНС России и руководителя Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
  - при исполнении должностных обязанностей соблюдает права и законные интересы граждан и организаций;
  - 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 правоохрнительными или иными органами; по фактам допросов, получения объяснений у работников налоговых органов сотрудниками правоохрнительных 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.
  - осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также ставшую известной служебную информацию, в связи с исполнением должностных обязанностей, и сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- соблюдать установленный в Управлении служебный распорядок;
  - уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;
  - уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
  - беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;
  - обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9. Главный государственный налоговый инспектор 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», приказами (распоряжениями) ФНС России, поручениями руководителя Управления.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

10. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно давать рекомендации, указания; принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада; информировать начальника отдела, заместителя руководителя Управления для принятия им соответствующего решения.

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

- курируемым отделом во время взаимоотношений с сотрудниками налоговых органов Свердловской области и налогоплательщиками;
- оказания практической помощи нижестоящим налоговым органам по предмету деятельности отдела;
- сбора данных и формирования установленной отчетности по предмету деятельности отдела;
- иным вопросам.

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

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

- методологического, технического, организационного и информационного характера;
- усовершенствования организации работы на своем рабочем месте, отделе в целом, совершенствования организации работ по предупреждению правонарушения в налоговых органах и информационной безопасности;
- обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам соблюдения налогового законодательства;
- обеспечения единого подхода по рассмотрению заявлений и жалоб физических и юридических лиц на действия или бездействия, а также на акты ненормативного характера налоговых органов Свердловской области во внесудебном порядке.

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

- положений об отделе и Управлении;
- положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;
- 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**

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главного государственного налогового инспектора определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30, Типовым регламентом внутренней организации



федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный №57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданским служащим того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

15. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с 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 гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы**

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью главного государственного налогового инспектора государственные услуги не оказываются.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

17. Эффективность и результативность 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.

Начальник отдела досудебного  
урегулирования налоговых споров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

Главный государственный налоговый инспектор

отдела досудебного урегулирования налоговых споров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.