

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Управления  
Федеральной налоговой службы  
по Республике Крым

---

**Должностной регламент**  
старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения юридических лиц  
**Управления Федеральной налоговой службы по Республике Крым**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший государственный налоговый инспектор Отдела налогообложения юридических лиц Управления Федеральной налоговой службы по Республике Крым Федеральной налоговой службы относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: Регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется Руководителем Управления Федеральной налоговой службы России по Республике Крым.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется Начальнику отдела налогообложения юридических лиц Управления Федеральной налоговой службы России по Республике Крым.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

- 1) знания по применению персонального компьютера;
- 2) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 3) знание основ Конституции Российской Федерации;
- 4) знание законодательства о государственной гражданской службе;
- 5) знание законодательства о противодействии коррупции;
- 6) знания в области информационно-коммуникационных технологий, включая знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, а также знания по применению персонального компьютера;
- 7) основных положений законодательства о персональных данных;

8) основных положений законодательства об электронной подписи.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 2) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- 4) Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 8) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 9) Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 10) Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 12) Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 13) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- 14) Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы»;
- 15) постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- 16) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 17) приказ ФНС России от 20 апреля 2015 г. № ММВ-7-16/163@ «Об утверждении Регламента организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе» (с изменениями);
- 18) приказ ФНС России от 19 октября 2016 г. № ММВ-7-3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме».

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- 1) основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
- 2) основы налогообложения;
- 3) основы финансовых и кредитных отношений;
- 4) общие положения о налоговом контроле;
- 5) принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
- 6) принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- 7) порядок проведения мероприятий налогового контроля;

- 8) принципы налогового администрирования;
- 9) основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;
- 10) меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;

11) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) принципы предоставления государственных услуг;
- 3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 4) порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;
- 5) ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны;
- 6) понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
- 7) основные мероприятия мобилизационной подготовки;
- 8) технологии и средства обеспечения информационной безопасности.

6.6. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умения по применению персонального компьютера.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений;
- 2) квалифицированного планирования работы;
- 3) организации и обеспечения выполнения поставленных задач;
- 4) эффективное планирование служебного времени;
- 5) анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- 6) 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;
- 7) управления электронной почтой;
- 8) подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов Управления.

6.8. Наличие функциональных умений:

- 1) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 3) организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- 4) предоставление информации, разъяснений и сведений;
- 5) рассмотрение запросов.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел налогообложения юридических лиц, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- 1) координировать работу территориальных налоговых органов Республики Крым

(далее – ТНО) по вопросам администрирования налога на игорный бизнес, утилизационному сбору и иным вопросам, согласно Положению;

2) осуществлять мониторинг результатов контрольно-аналитической работы ТНО по легализации налоговой базы налогоплательщиков с возможными налоговыми рисками и работы комиссий по легализации налоговой базы Инспекций;

3) проводить дистанционный мониторинг начисленных сумм по налогу на игорный бизнес и иным вопросам в соответствии с требованиями Регламента проведения внутреннего аудита налоговых органов, утвержденного приказами ФНС России и УФНС России по Республике Крым;

4) обеспечивать проведение внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;

5) участвовать в подготовке материалов по вопросам, находящимся в компетенции отдела, для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте Управления;

6) участвовать в совещаниях, семинарах, в обучении работников налоговых органов, оказании практической помощи территориальным налоговым органам в пределах установленной настоящим должностным регламентом компетенции;

7) обеспечивать контроль исполнения приказов, распоряжений, поручений руководителя (заместителя руководителя) Управления, а также решений коллегии Управления в части вопросов, относящихся к компетенции отдела;

8) вести в установленном порядке делопроизводство, обеспечивать сохранность номенклатурных дел;

9) в случае отсутствия работника, ответственного за ведение делопроизводства отдела, вести в установленном порядке делопроизводство отдела;

10) выполнять иные обязанности в связи с возложением на отдел других задач и функций по указанию руководителя Управления и начальника отдела;

11) в целях обеспечения эффективной работы отдела своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне выполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

12) участвовать в координации работы ТНО по вопросам налогового администрирования организаций, индивидуальных предпринимателей, дипломатических и приравненных к ним представительств в части исчисления, уплаты налогов и сборов;

13) при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

14) 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;

15) соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

16) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

17) не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

18) проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, Инспекций;

19) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления;

20) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

21) повышать свой профессиональный уровень, в том числе путем обучения на курсах повышения квалификации с отрывом от основного места работы, изучать

нормативные документы, осваивать прогрессивные методы работы, используя компьютерную технику;

22) соблюдать служебный распорядок и регламент организации работы Управления;

23) анализировать и обобщать поступившие в отдел предложения и запросы налоговых органов и налогоплательщиков, применение законодательных и нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

24) принимать участие в выполнении мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

25) проходить обучение по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

26) соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила пожарной безопасности;

27) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

28) обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

29) обеспечивать конфиденциальность своих паролей и ключей доступа к ресурсам информационных систем персональных данных;

30) осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

31) обеспечивать работу ТНО по методологическим вопросам администрирования налога на игорный бизнес, утилизационного сбора;

32) формировать статистическую отчетность по форме № 5-ИБ «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по налогу на игорный бизнес» и иную отчетность, относящуюся к деятельности отдела в соответствии с приказами, инструкциями и методическими указаниями ФНС России;

33) принимать участие в подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов и международных договоров (соглашений) Российской Федерации в части вопросов, относящихся к компетенции отдела;

34) давать в установленном порядке разъяснения нижестоящим налоговым инспекциям, информировать по вопросам компетенции отдела налогоплательщиков (в том числе в письменной форме) 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, порядке заполнения форм налоговых деклараций (расчетов);

35) участвовать в подготовке заключений по проектам актов налоговых проверок, содержащие методологические вопросы;

36) принимать участие в подготовке разъяснений и информации по вопросам, находящимся в компетенции отдела, в рамках проведения публичных обсуждений.

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

1) вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела, направленной на пополнение бюджетов всех уровней и по другим вопросам, относящимся к компетенции деятельности отдела;

2) запрашивать и получать от других структурных подразделений Управления, подведомственных инспекций, предприятий и организаций материалы и документы, необходимые для деятельности отдела;

3) ставить в известность начальника отдела о неправомерных действиях со стороны нижестоящих налоговых органов, а также работников отдела;

4) обобщать и анализировать материалы по вопросам, входящим в его компетенцию;

5) получать консультации от начальника или заместителя начальника отдела по

вопросам, возникающим по направлениям деятельности отдела;

6) на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

7) на защиту своих персональных данных;

8) на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) на осуществление иных прав, предусмотренных Положением об Управлении, Положением об отделе и иными нормативными актами.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями Начальнику отдела налогообложения юридических лиц Управления Федеральной налоговой службы России по Республике Крым.

11. Старший 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 гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

1) предоставления рекомендаций;

2) участия в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д..

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

1) выполнения поручений начальника или заместителя начальника отдела;

2) внесения предложений начальнику или заместителю начальника отдела по совершенствованию работы отдела, налоговых инспекций по вопросам, относящимся к компетенции деятельности отдела;

3) подготовки проектов распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию занимаемой должности;

4) получения от других структурных подразделений Управления, подведомственных инспекций материалов и документов, необходимых для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом.

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

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

1) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методических и методологических материалов, информационного обеспечения, подготовки соответствующих документов по вопросам деятельности отдела по поручению начальника отдела, руководителя (заместителя руководителя) Управления;

2) писем на поступающие в Управление письма, заявления, предложения, по вопросам, входящим в компетенцию старшего государственного налогового инспектора;

3) иных документов.

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

1) иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления;

2) положений об отделе и управлении;

3) графика отпусков гражданских служащих отдела.

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

16. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений старшим государственным налоговым инспектором определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с гражданскими служащими Управления Федеральной налоговой службы по Республике Крым, 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 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

#### VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

18. Старший государственный налоговый инспектор не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

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

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

1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной

дисциплины;

2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

6) своевременности и качеству подготовки и размещения на официальном сайте и в СМИ материалов, сообщений о нормах действующего законодательства, информации о проведении публичных обсуждений и материалов, подготовленных по результатам проведения публичных обсуждений;

7) своевременности и полноты представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений;

8) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

9) осознанию ответственности за последствия своих действий.