

**Должностной регламент
главного специалиста-эксперта отдела обеспечения
МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №1**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела обеспечения относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-011.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: Регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

Осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется начальником Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 1.

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования

для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации» от 12.12.1993;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- Постановление Правительства РФ от 08.11.2013 № 1005 "О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 № 555 "Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования" (вместе с "Правилами обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд");
- Распоряжение Правительства РФ от 21.03.2016 № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;
- Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)";
- Приказ Минэкономразвития России от 25.03.2014 № 155 "Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
- Постановление Правительства РФ от 17.03.2014 №193 "Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. N 89";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения»,
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2014 года № 1084 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения»,
- Постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2015 года № 479 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, содержанию

указанных актов и обеспечению их исполнения»

- Приказ Минфина России от 07.09.2016 №356 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля».

Главный специалист-эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- контроль системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
- контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и материально-техническое обеспечение;
- знания современных технологий в бюджетном учете и формировании бюджетной отчетности;
- бюджетный учет с использованием программных продуктов.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- методы бюджетного планирования;
- понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;
- понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- порядок подготовки обоснования закупок;
- процедура общественного обсуждения закупок;
- порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;
- порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;
- процедура проведения аудита в сфере закупок;
- ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

6.6. Наличие базовых умений:

- требования к умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- требования к общим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- осуществление закупок товаров, работ, услуг и заключение государственных контрактов на поставку товаров, оказанию услуг, выполнение работ для нужд государственного органа;

- навыки работы организации бюджетного процесса;
- ведение учета и отчетности, умение работы в сфере материально-технического и административно-хозяйственного обеспечения.

6.8. Наличие функциональных умений:

- планирование закупок;
- контроль осуществления закупок;
- организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, закрытыми способами;
- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- исполнение государственных контрактов;
- составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;
- проведение аудита закупок;
- подготовка планов закупок;
- разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;
- осуществление контроля в сфере закупок;
- подготовка обоснования закупок;
- реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;
- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- применение антидемпинговых мер при проведении закупок;
- подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;
- разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности (указывается наименование должности), а также ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 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 обеспечения, главный специалист-эксперт обязан:

8.1. Соблюдать и обеспечивать реализацию норм Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, других федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства финансов

Российской Федерации, приказов Федеральной налоговой службы, приказов и распоряжений инспекции, а также соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

8.2. Исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчинённости руководителей, отданных в пределах должностных полномочий.

8.3. Принимать участие в мероприятиях по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

8.4. Осуществлять работу в автоматизированных информационных системах, разработанных для налоговых органов.

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

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

8.7. Бережно относиться к своему служебному удостоверению и принимать меры по недопущению его утраты;

8.8. Соблюдать правила эксплуатации оргтехники, не допускать к работе на технических средствах посторонних лиц;

8.9. Соблюдать установленную в Инспекции субординацию, правила делового общения и нормы служебного этикета;

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

8.11. Передавать дела, находящиеся в работе замещающему сотруднику при уходе в очередной отпуск, отпуск без сохранения денежного содержания, дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка;

8.12. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, Служебного распорядка инспекции, служебной субординации;

8.13. Вести в установленном порядке делопроизводство, обеспечивать сохранность документов и бланков строгой отчетности;

8.14. Обеспечивать хранение и сдачу в архив документов отдела;

8.15. Участвовать в работе контрактной службы и единой комиссии по осуществлению закупок:

- Организация и проведение конкурсных и внеконкурсных процедур по закупке товаров, работ и услуг для нужд Инспекции;

- Планирование в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд Инспекции;

- Исследование рынка государственных закупок с целью определения возможностей поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и конъюнктуры рынка;

- Разработка технического задания на закупку тех или иных видов продукции, формулирование требований заказчика к качеству и условиям поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- Подготовка конкурсной документации (аукционной документации) для организации и проведения торгов по закупке продукции для нужд Инспекции;

- Контроль за поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг

для нужд Инспекции;

- Ведение плана закупок, плана-графика закупок на поставку товаров, работ и услуг для нужд Инспекции;
- Размещение заказов на «Электронной площадке ЗАО «Сбербанк-АСТ»» и в «Единой информационной системе» на закупку товаров, работ и услуг для нужд Инспекции, путем проведения торгов и иных способов закупок;
- Размещение отчетов по исполнению Государственных контрактов (этапов исполнения) в «Единой информационной системе»;
- Ведение договорной работы по результатам осуществления закупок;
- Обеспечение учета закупок и договорной работы путем ведения реестров торгов, запросов котировок, договоров, реестра государственных контрактов;
- Ведение статистического учета по форме 1-Контракт;
- Обеспечение деятельности конкурсной, аукционной и котировочной комиссии Инспекции;
- Ведение в установленном порядке делопроизводства и хранение документов конкурсной, аукционной и котировочной комиссий Инспекции;
- Работа в подсистеме «Управление закупками» системы «Электронный бюджет»; «Сбербанк АСТ», ЕАТ «Березка»
- Замещение других специалистов Отдела по поручению начальника и заместителя начальника Отдела;
- Выполнение иных поручений и указаний руководства Инспекции и отдела, обеспечение взаимозаменяемости в отделе;

8.16. Осуществлять внутренний контроль в соответствии с Картой внутреннего контроля

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт имеет право на:

9.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

9.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

9.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

9.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

9.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

9.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

9.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

9.8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9.9. защиту сведений о гражданском служащем;

9.10. должностной рост на конкурсной основе;

9.11. профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.12. членство в профессиональном союзе;

9.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

9.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

9.16. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

9.17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

9.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

10. Главный специалист-эксперт 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, Положением о Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №1, утвержденным руководителем ФНС России от 31.01.2019, положением об отделе обеспечения приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с настоящими должностными обязанностями и установленными полномочиями.

V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: управленческих и иных решений в части методического, технического, организационного, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов в рамках функциональных направлений деятельности отдела.

14. Главный специалист-эксперт 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 инспекции.

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 специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие главного специалиста-эксперта 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 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 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. Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта 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.