

Должностной регламент

Главного специалиста - эксперта отдела обеспечения Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 4

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный специалист - эксперт отдела обеспечения Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 4 (далее - главный специалист - эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-086.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста - эксперта: «Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение».

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста - эксперта: «Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста - эксперта осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 4 (далее - Инспекция).

5. Главный специалист - эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела обеспечения - главному бухгалтеру либо лицу, исполняющему его обязанности, а также руководству Инспекции.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности

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

6.1. Наличие высшего образования, не ниже уровня бакалавриата.

6.2. Главный специалист - эксперт отдела должен обладать следующими базовыми знаниями: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знаниями: основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 703 «О Федеральном казначействе»; Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»; Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; приказ Минфина России от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»; приказ ФНС России от 30.12.2016 № ЕД-7-5/746@ «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций территориальных органов ФНС России и федеральных казенных учреждений, находящихся в ведении ФНС России»; приказ ФНС России от 20.01.2016 № АС-7-5/15@ «Об утверждении требований к закупаемым Федеральной налоговой службой, ее территориальными органами и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»; приказ ФНС России от 29.05.2017 № АС-7-5/485@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 20 01.2016 № АС-7-5/15@»; приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению; приказ Минфина Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

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. Иные профессиональные знания: основные направления совершенствования государственного управления; понятие и признаки государства; понятие, цели, элементы государственного управления; основные модели и концепции государственной службы.

6.5. Наличие функциональных знаний: умение мыслить системно (стратегически); умение совершенствовать свой профессиональный уровень; соблюдать этику делового общения; умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения.

6.6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); совершенствовать свой профессиональный уровень; соблюдать этику делового общения; планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений: работа в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, организация и обеспечение выполнения поставленных задач.

6.8. Наличие функциональных умений: расчетов с поставщиками и подрядчиками; планирование закупок; контроль осуществления закупок; организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса 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; организовывать и выполнять мероприятия по размещению структурных подразделений Инспекции и работников структурных подразделений.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста - эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении,

предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, главный специалист - эксперт обязан:

- обеспечивать строгое соблюдение требований настоящего должностного регламента;
- участвовать в организации и выполнении мероприятий по сбору, анализу и обобщению данных по комплектованию структурных подразделений Инспекции материально-техническими средствами;
- участвовать в подготовке документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Инспекции в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе);
- размещать в ЕИС информацию о размещении заказов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), а именно извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проекты контрактов (договоров), протоколов, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- уточнять в рамках обоснования закупки начальной (максимальной) цены контракта (договора) и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;
- размещать в единой информационной системе в сфере закупок информации об изменении и исполнении государственных (муниципальных) контрактов и (или) о результатах отдельного этапа их исполнения;
- размещать в единой информационной системе в сфере закупок информации о бюджетных и денежных обязательствах по государственным (муниципальным) контрактам;
- вести учет расходования канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов;
- обеспечивать подготовку материалов по вопросам передачи, списания объектов основных средств с баланса Инспекции в соответствии с действующим законодательством;
- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов по осуществлённым закупкам;
- организовывать обеспечение работников Инспекции канцелярскими и письменными принадлежностями, необходимыми для эффективной работы Инспекции.
- вести переписку с Межрегиональной инспекцией Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 2, с другими налоговыми органами, с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- вести учет и отчетность расходования канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов;
- обеспечивать подготовку материалов по вопросам передачи, списания объектов основных средств с баланса Инспекции в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать взаимодействие со службами, обеспечивающих надлежащее состояние зданий и функционирование инженерных и коммуникационных систем;
- обеспечивать соблюдения требований охраны труда, осуществление контроля за их выполнением в инспекции;
- обеспечивать соблюдения требований пожарной безопасности, осуществление контроля за их выполнением в инспекции;
- осуществлять перевод документов на бумажном носителе в электронный образ (сканирование);
- организовывать в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, обеспечивать сдачу в архив;
- выполнять копировально-множительные работы;

- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- выполнять требования статей 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России в соответствии с утвержденными картами внутреннего контроля в рамках исполнения должностных обязанностей;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- выполнять иные поручения начальника Отдела.

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

- знакомиться с приказами начальника Инспекции, касающимися деятельности Отдела; по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение начальника

- Отдела предложения по улучшению деятельности Инспекции и совершенствованию методов работы служащих;

- запрашивать от структурных подразделений Инспекции документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

- докладывать начальнику Отдела о состоянии дел по функциям, изложенным в настоящем должностном регламенте;

- осуществлять иные права, предусмотренные положением об Отделе.

10. Главный специалист - эксперт осуществляет иные права и исполняет 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, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 4, утвержденным руководителем Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 2 от 20.07.2021, положением об Отделе, приказами Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 2, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции и иными правовыми актами.

11. Главный специалист - эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к уголовной, административной, гражданской ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, главный специалист - эксперт несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение своих обязанностей;

- неправомерное использование предоставленных ему прав;

- не обеспечение выполнения порученных заданий;

- несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №2, Инспекции;

- разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- нарушение служебной и исполнительской дисциплин.

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:

получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

принятия решений по вопросам, предусмотренным должностными обязанностями;

участия в комиссиях Инспекции и подписания протоколов, актов, служебных записок, документов;

осуществления проверки документов и при необходимости возвращения их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

самостоятельно принимать решения по хозяйственным вопросам в рамках настоящего должностного регламента;

иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист - эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, связанным с реализацией обязанностей в рамках настоящего должностного регламента.

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

14. Главный специалист - эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

применение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

подготовка нормативных актов, утверждаемых государственными органами Российской Федерации по вопросам налогов и сборов;

иные вопросы.

15. Главный специалист - эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об отделе и Инспекции;

графика отпусков гражданских служащих Отдела;

иных актов по поручению начальника Инспекции.

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

16. 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

17. Взаимодействие главного специалиста - эксперта с государственными гражданскими служащими Инспекции, Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 2, 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 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, 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 и приказами (распоряжениями) ФНС России, Межрегиональной

инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 2, Инспекции.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой служб

18. Главным специалистом – экспертом государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность 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.

