

**Должностной регламент
старшего специалиста 3 разряда контрольно-аналитического
отдела УФНС России по Республике Башкортостан**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 3 разряда контрольно-аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее - старший специалист 3 разряда) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

Регистрационный номер (код) должности –11-4-4-065 .

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда:

«Регулирование в сфере налога на добавленную стоимость»

«Осуществление налогового контроля».

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 3 разряда осуществляется руководителем УФНС России по Республике Башкортостан.

5. Старший специалист 3 разряда непосредственно подчиняется начальнику контрольно-аналитического отдела УФНС России по Республике Башкортостан.

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

6. Для замещения должности старшего специалиста 3 разряда устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие профессионального образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. 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»; в области информационно-коммуникационных технологий.

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» (с изменениями и дополнениями);

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) приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов 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, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;

17) постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;

18) приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;

19) приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

20) приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

21) приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

22) приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;

23) приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ №Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

24) приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

25) приказ ФНС России от 07.11.2018 N ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в

отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)»;

26) приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

27) приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445);

28) Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием принципов определения цен для целей налогообложения»;

29) приказ Минфина России от 13 ноября 2008 г. № 108н «Об утверждении перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)»;

30) приказ Минпромторга России от 28.04.2018 N 1714 «Об утверждении Перечня кодов товаров в соответствии с Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза, сделки в отношении которых признаются контролируемыми в соответствии со статьей 105.14 части первой Налогового кодекса Российской Федерации»;

31) приказ ФНС России от 26 марта 2012 г. № ММВ-7-13/182@ «Об утверждении форм документов, используемых ФНС России при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока рассмотрения заявления о заключении соглашения о ценообразовании для целей налогообложения и прилагаемых к нему документов»;

32) приказ ФНС России от 13.12.2016 N ММВ-7-13/679@ «Об утверждении формы и порядка заполнения формы уведомления о контролируемых иностранных компаниях, а также формата и порядка представления уведомления о контролируемых иностранных компаниях в электронной форме»;

33) приказ ФНС России от 10 октября 2012 г. № ММВ-7-13/704@ «Об утверждении формы извещения о контролируемых сделках и Порядка направления налоговым органом, проводящим налоговую проверку, извещения о контролируемых сделках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов»;

34) приказ ФНС России от 26 ноября 2012 г. № ММВ-7-13/907@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами»;

35) приказ ФНС России от 19.07.2018 N ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»;

36) приказ ФНС России от 19 ноября 2013 г. № ММВ-7-13/512@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении симметричных корректировок и обратных корректировок налогоплательщиками, являющимися другими сторонами контролируемой сделки, порядка выдачи уведомления о возможности симметричных корректировок и порядка выдачи уведомления о необходимости обратных корректировок»;

37) приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

38) приказ ФНС России от 24.04.2015 N ММВ-7-14/177@ «Об утверждении формы и формата представления в электронной форме уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица), а также порядка заполнения формы и порядка представления в электронной форме уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица)»;

39) приказ ФНС России от 13.02.2017 N ММВ-7-8/179@ (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам»;

40) приказ ФНС России от 07.05.2018 N ММВ-7-13/249@ «Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме, порядка заполнения формы уведомления о контролируемых сделках, а также порядка представления

уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и признании утратившим силу приказа ФНС России от 27 июля 2012 г. N ММВ-7-13/524@»;

41) приказ ФНС России от 10.02.2017 N ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур»;

42) письмо ФНС России от 16.07.2013 N АС-4-2/12705 (ред. от 22.03.2019) «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок».

Старший специалист 3 разряда 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:

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) состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;

10) документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость;

11) особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;

12) особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации;

13) порядок определения налоговой базы;

14) порядок формирования плана выездных налоговых проверок;

15) общие положения о налоговом контроле;

16) особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;

17) порядок и сроки проведения налоговых проверок;

18) порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;

19) порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении налоговых проверок;

20) порядок и сроки проведения дополнительных мероприятий налогового контроля;

21) порядок и сроки оформления результатов выездной налоговой проверки и вынесения решения по ней;

22) правила и методы трансфертного ценообразования;

23) принципы контроля цен для целей налогообложения в Российской Федерации и рекомендации ОЭСР в отношении трансфертного ценообразования;

24) методы определения рыночных цен для целей налогообложения;

25) понятие функционального анализа и выбор метода ценообразования для налоговых целей;

26) арбитражная практика в Российской Федерации по вопросам определения рыночных цен для целей налогообложения;

27) характеристика компаний с учетом их функционального профиля и взаимосвязь с выбором метода определения рыночных цен;

28) понятие ценообразование в сделках с нематериальными активами для налоговых целей;

29) порядок определение рыночного интервала рентабельности;

30) особенности ценообразования на услуги: методика распределения затрат для расчета стоимости услуг и применение надбавки;

31) возможные пути предотвращения / разрешения споров с налоговыми органами по вопросам, связанным с контролем цен для целей налогообложения;

32) понятие взаимозависимые лица. Порядок определения доли участия одной организации в другой организации или физического лица в организации; 11 декабря особенности признания цен рыночными для целей налогообложения. Информация, используемая при сопоставлении условий сделок между взаимозависимыми лицами с условиями сделок между лицами, не являющимися взаимозависимыми;

33) методы, используемые при определении для целей налогообложения доходов (прибыли, выручки) в сделках, сторонами которых являются взаимозависимые лица;

34) понятие соглашения о ценообразовании для целей налогообложения;

35) понятие налоговый контроль в отношении применяемых налогоплательщиками форм и способов занижения налоговой базы и вывода доходов из-под налогообложения по сделкам (операциям) с использованием иностранных организаций (иностранных структур без образования юридического лица), с целью создания необоснованных преимуществ и получения необоснованной налоговой выгоды в части налогообложения прибыли (доходов);

36) основы международного налогообложения и налогового планирования в части предотвращения размывания налоговой базы и вывода прибыли из-под налогообложения;

37) порядок и сроки проведения камеральных проверок;

38) требования к составлению акта камеральной проверки;

39) основы финансовых отношений и кредитных отношений;

40) судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

41) схемы ухода от налогов;

42) порядок определения налогооблагаемой базы.

6.5. Наличие функциональных знаний:

1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- 2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- 3) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- 4) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- 5) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- 6) ограничения при проведении проверочных процедур;
- 7) меры, принимаемые по результатам проверки;
- 8) плановые (рейдовые) осмотры;
- 9) основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

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; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Управления; расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость; отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков; подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки; формирование плана проведения проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами; подготовка материалов проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, в том числе заключения на письменные возражения налогоплательщика по акту проверки.

6.8. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); проведение плановых и внеплановых выездных проверок; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего специалиста 3 разряда, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел анализа и планирования налоговых проверок, старший специалист 3 разряда обязан:

8.1. при временном отсутствии отдельного гражданского служащего Отдела, в случае служебной необходимости, выполнять его функции, по поручению начальника Отдела;

8.2. обеспечивать выполнение планов мероприятий Отдела;

8.3. качественно и своевременно рассматривать материалы по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела в пределах своей компетенции;

8.4. участвовать в разработке квартальных планов работы отдела и обеспечивать контроль за ходом выполнения утвержденных планов;

8.5. осуществлять контроль за качественным и своевременным рассмотрением гражданскими служащими материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности отдела;

8.6. обрабатывать поступающую информацию (прием, учет, доведение до исполнителей на бумажном носителе, оформление поручений в ПИК «СЭД-Регион»);

8.7. контролировать своевременное исполнение документов и еженедельное составление отчета по исполнительской дисциплине для представления в отдел финансового и общего обеспечения Управления;

8.8. принимать участие в составлении совместно с сотрудниками Отдела номенклатуры дел Отдела и отборе документов, передаваемых на государственное хранение;

8.9. осуществлять учет выдачи изготовленных типографским способом бланков документов и контроль их использования;

8.10. осуществлять контроль за своевременной подготовкой сотрудниками Отдела документов, законченных делопроизводством, для передачи (поступления) в архив;

8.11. вести протокол еженедельного совещания у курирующего заместителя руководителя Управления;

8.12. осуществлять контроль за своевременным снятием с контроля исполнения порученческих пунктов еженедельного совещания у курирующего заместителя руководителя Управления;

8.13. осуществлять контроль за своевременным снятием с контроля сотрудниками Отдела исполнения приказов, подготовленных ими;

8.14. ежемесячно представлять в отдел финансового и общего обеспечения Управления сведений по междугородним телефонным переговорам;

8.15. осуществлять контроль за своевременным представлением в отдел финансового и общего обеспечения Управления составленного сотрудниками отдела плана работы Отдела на квартал;

8.16. осуществлять контроль за своевременным представлением в отдел финансового и общего обеспечения Управления информации об исполнении Отделом плана работы за квартал;

8.17. ежеквартально представлять в отдел финансового и общего обеспечения Управления акта списания номерных гербовых бланков, изготовленных типографским способом;

8.18. вести табель учета рабочего времени;

8.19. принимать участие в работе с обращениями, поступающими на электронный сервис Сигнальной информации «Сообщи о неуплате налогов»;

8.20. своевременно доводить до начальника (заместителя начальника) Отдела поступающую из отдела финансового и общего обеспечения Управления корреспонденцию (распечатывать по мере необходимости);

8.21. осуществлять рассмотрение обращений граждан (ЗГ), поступающих на электронный сервис, на телефон сигнальной информации «Сообщи о неуплате налогов» и обращений, поступивших по СЭД-Регион;

8.22. выполнять соответствующие технологические процессы ФНС России, закрепленные за Отделом (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и в ходе промышленной эксплуатации программного обеспечения);

8.23. изучать и применять в работе инструкции на рабочие места сотрудников Отдела, руководства пользователя соответствующих программных продуктов, другой технологической и нормативной документации, в том числе инструкций при смене версий программного обеспечения;

8.24. выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически;

8.25. по вопросам исполнения технологических процессов взаимодействовать с технологами по соответствующим направлениям;

8.26. соблюдать порядок работы пользователей с сайтами технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и АО «ГНИВЦ»;

8.27. подготавливать предложения сотруднику Отдела, на которого возложены обязанности технолога по направлению, по функциональным ролям сотрудников Отдела, по доработке программного обеспечения и инструкций на рабочие места;

8.28. осуществлять оформление служебных документов по поручению начальника отдела (заместителя начальника отдела);

8.29. своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления и непосредственного руководителя, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.30. в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

8.31. работать со сведениями, составляющими государственную тайну;

8.32. при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

8.33. 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;

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

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

8.36. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

8.37. соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

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

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

8.40. осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 3 разряда имеет право:

9.1. взаимодействовать в пределах сферы своей деятельности и компетенции с отделами Управления, вести переписку в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству;

9.2. вносить начальнику Отдела предложения по совершенствованию работы Отдела в пределах своей компетенции;

9.3. принимать участие в проводимых Отделом производственных совещаниях;

9.4. на защиту своих персональных данных;

9.5. на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.6. на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД, а также на удаленный доступ к базам данных нижестоящих налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;

9.7. знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

10. Старший специалист 3 разряда имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 N 506 "Об утверждении

Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об отделе, иными нормативными правовыми актами.

11. Старший специалист 3 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший специалист 3 разряда несет ответственность:

11.1. за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

11.2. за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

11.3. за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

11.5. за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

11.6. за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

11.7. за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

11.8. за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 3 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 3 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1 выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

12.2 реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, Положения об Управлении;

12.3 обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

12.4 возникающим при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе.

13. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 3 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.1 возникающим при исполнении возложенных на него задач и функций, предусмотренных Положением об отделе, в пределах своей компетенции.

13.2 организации работы Отдела при исполнении возложенных на него задач и функций, предусмотренных Положением об отделе;

13.3 оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений.

V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 3 разряда вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Старший специалист 3 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

14.1 нормативных актов и управленческих и иных решений в части методологического, информационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам в соответствии с должностными обязанностями;

иным вопросам.

15. Старший специалист 3 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

15.1 графика отпусков гражданских служащих Отдела;

иных актов по поручению руководства Управления.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями старший специалист 3 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего специалиста 3 разряда с федеральными государственными гражданскими служащими Управления, инспекций и ФНС

России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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

18. Старший специалист 3 разряда контрольно-аналитического отдела государственные услуги гражданам и организациям не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда оценивается по следующим показателям:

19.1 эффективность и корректность установления выгодоприобретателей в рамках отработки «сложных» разрывов по НДС;

19.2 эффективность пресечения схем уклонения от уплаты налогов в рамках отработки «сложных» разрывов по НДС;

19.3 выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

19.4 целостность баз данных;

19.5 своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

19.10 осознанию ответственности за последствия своих действий;

19.11 достижение высоких показателей при особой напряженности труда, определенной большим объемом работ в сжатые сроки;

19.12 способность эффективно заменять временно отсутствующих гражданских служащих отдела;

19.13 качество подготовки установленных отчетов, сведений и аналитических материалов по предмету деятельности Отдела;

19.14 другие показатели, установленные распорядительными документами ФНС России, Управления.