

**Должностной регламент  
старшего специалиста 3 разряда отдела камерального контроля № 2  
УФНС России по Республике Башкортостан**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 3 разряда отдела камерального контроля № 2 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 имущественного налогообложения, Осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от старшего специалиста 3 разряда осуществляется руководителем УФНС России по Республике Башкортостан (далее – Управление).

5. Старший специалист 3 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела камерального контроля № 2 Управления (далее – Отдел), заместителю начальника отдела.

**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 требования 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 (часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ, часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ);

- 2) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Глава X. «Плата за землю и оценка земли»);
- 3) Уголовный кодекс Российской Федерации (в части уголовной ответственности за совершение налоговых преступлений) от 13.06.1996 № 63-ФЗ;
- 4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- 7) Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (в части определения кадастровой стоимости имущества);
- 8) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 9) Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;
- 10) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 11) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 12) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- 13) Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2004 № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»;
- 14) Приказ ФНС России от 17.02.2014 № ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы»;
- 15) Приказ ФНС России от 22.08.2017 № ММВ-7-17/618@ «Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов»;
- 16) Приказ ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов,

полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;

17) Приказ ФНС России от 02.11.2022 № ЕД-7-8/1047@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховым взносам в электронной форме»;

18) Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@»;

19) Приказ ФНС России от 16.07.2021 № ЕД-7-21/667@ «Об утверждении формы сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога»;

20) Приказ ФНС России от 23.12.2022 № ЕД-7-21/1250@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления сообщения о наличии у налогоплательщика - физического лица объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, в электронной форме»;

21) Приказ ФНС России от 25.07.2019 № ММВ-7-21/377@ «Об утверждении формы заявления налогоплательщика-организации о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу и (или) земельному налогу, порядка ее заполнения и формата представления указанного заявления в электронной форме»;

22) Приказ ФНС России от 30.03.2022 № ЕД-7-21/247@ «Об утверждении формы, порядка ее заполнения и формата представления пояснений налогоплательщика-организации (ее обособленного подразделения), представляемых в налоговый орган в электронной форме в связи с сообщением об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога, формы уведомления о результатах рассмотрения налоговым органом пояснений и (или) документов, представленных в связи с указанным сообщением, формы уведомления о продлении срока рассмотрения налоговым органом указанных пояснений и (или) документов»;

23) Приказ ФНС России от 22.02.2012 № ММВ-7-11/109@ «Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам»;

24) Приказ ФНС России от 27.09.2022 № ЕД-7-21/866@ «Об утверждении формы налогового уведомления»;

25) Приказ ФНС России от 20.10.2022 № ЕД-7-21/947@ «Об утверждении формы заявления о выдаче налогового уведомления»;

26) Приказ ФНС России от 13.07.2015 № ММВ-7-11/280@ «Об утверждении формы уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц»;

27) Приказ ФНС России от 09.07.2021 № ЕД-7-21/647@ «Об утверждении формы заявления о выдаче сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога,

порядка ее заполнения и формата представления указанного заявления в электронной форме»;

28) Приказ ФНС России от 14.11.2017 № ММВ-7-21/897@ «Об утверждении формы заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц, порядка ее заполнения и формата представления заявления о предоставлении налоговой льготы в электронной форме»;

29) Приказ ФНС России от 09.07.2021 № ЕД-7-21/646@ «Об утверждении формы заявления налогоплательщика - российской организации о предоставлении налоговой льготы по налогу на имущество организаций, порядка ее заполнения и формата представления указанного заявления в электронной форме, а также формы уведомления о предоставлении налоговой льготы по налогу на имущество организаций, сообщения об отказе от предоставления налоговой льготы по налогу на имущество организаций»;

30) Приказ ФНС России от 10.08.2022 № ЕД-7-21/741@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления сообщения о наличии у налогоплательщика-организации транспортных средств и (или) объектов недвижимого имущества, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, в электронной форме»;

31) Приказ ФНС России от 29.12.2020 № ЕД-7-21/972@ «Об утверждении формы заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу, порядка ее заполнения, формата представления такого заявления в электронной форме, формы уведомления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения, формы сообщения об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения»;

32) Приказ ФНС России от 19.07.2021 № ЕД-7-21/675@ «Об утверждении формы заявления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства, порядка ее заполнения, формата представления указанного заявления в электронной форме, а также формы уведомления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства, сообщения об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства»;

33) Приказ ФНС России от 16.07.2021 № ЕД-7-21/668@ «Об утверждении формы заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество организаций, порядка ее заполнения, формата представления такого заявления в электронной форме, а также формы уведомления о прекращении исчисления налога на имущество организаций в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения и формы сообщения об отсутствии основания для прекращения исчисления налога на имущество организаций в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения»;

34) Приказ ФНС России от 19.02.2021 № ЕД-7-21/152@ «Об утверждении формы и формата представления сведений о лицах, в отношении которых приняты решения о назначении пенсии, прекращении выплаты пенсии, о лицах, соответствующих условиям, необходимым для назначения пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2018 года, о лицах, относящихся к ветеранам боевых действий, сведения о которых размещены в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, а также о лицах, сведения о которых внесены в федеральный реестр инвалидов, порядка заполнения указанной формы и признании утратившим силу приказа Федеральной налоговой службы от 12.11.2019 № ММВ-7-21/567@»;

35) Приказ ФНС России от 30.06.2020 № ЕД-7-21/409@ «Об утверждении состава сведений, подлежащих включению в перечень объектов недвижимого имущества, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, формата представления и порядка направления указанных сведений в электронной форме в налоговый орган по субъекту Российской Федерации и о признании утратившим силу приказа Федеральной налоговой службы от 28.11.2014 № ММВ-7-11/604@»;

36) Приказ МНС России от 03.03.2003 № БГ-3-28/96 «Об утверждении Порядка доступа к конфиденциальной информации налоговых органов»;

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:

– основы управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- основы налогообложения;
- общие положения о налоговом контроле;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- принципы налогового администрирования
- понятие налоговый период, отчетный период;
- понятие налоговая ставка;
- порядок определения налогооблагаемой базы;
- порядок применения налоговых льгот и исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу;

- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности;
- порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц;
- порядок организации работы 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 о 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;
- понятие «Индивидуальное информирование» – при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме;
- порядок досудебного урегулирования налоговых споров.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

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;
- управление электронной почтой;
- подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Управления;

- работа с информационными ресурсами налогового органа;
- расчет налога на имущество организаций, земельного налога, транспортного налога, налога на имущество физических лиц;
- анализ факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов;
- осуществление контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты имущественных налогов физических лиц;
- осуществление контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налога на имущество организаций, исчисляемого исходя из кадастровой стоимости, транспортного и земельного налогов с юридических лиц;
- осуществление межведомственного обмена информацией.

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение консультаций.

### **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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, старший специалист 3 разряда обязан:

8.1. Выполнять функции временно отсутствующего гражданского служащего Отдела, в случае служебной необходимости, по поручению начальника Отдела.

8.2. Обеспечивать выполнение планов мероприятий Отдела.

8.3. Обеспечивать качественное и своевременное рассмотрение материалов 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. Обеспечивать сохранность документов, оформление и ведение их в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству и руководства пользователя «СЭД-Регион».

8.6. Оказывать методическую и практическую помощь территориальным органам ФНС России по Республике Башкортостан (далее – территориальные налоговые органы) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

8.7. Обеспечивать доведение в установленном порядке писем Службы, разъяснений Минфина России и Республики Башкортостан до территориальных налоговых органов.

8.8. Участвовать в работе по информированию налогоплательщиков (в том числе в письменной форме) по вопросам, отнесенным компетенции Отдела.

8.9. Обеспечивать своевременное, полное и объективное рассмотрение обращений налогоплательщиков по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

8.10. Осуществлять подготовку аналитических материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

8.11. Участвовать в методологическом обеспечении работы с налогоплательщиками по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

8.12. Осуществлять организацию и непосредственное участие в разъяснительной работе и координации работы территориальных органов ФНС России по Республике Башкортостан по администрированию земельного, транспортного налогов, исчисляемых юридическими лицами, и налога на имущество организаций.

8.13. Осуществлять организацию и непосредственное участие в разъяснительной работе и координации работы территориальных органов ФНС России по Республике Башкортостан по администрированию земельного, транспортного налогов, исчисляемых физическим лицам, и налога на имущество физических лиц.

8.14. Участвовать в организации проведения мероприятий в территориальных налоговых органах в целях повышения эффективности администрирования земельного, транспортного налогов, исчисляемых физическим лицам, и налога на имущество физических лиц.

8.15. Участвовать в организации проведения мероприятий в территориальных налоговых органах в целях повышения эффективности администрирования земельного, транспортного налогов, исчисляемых юридическими лицами, и налога на имущество организаций.

8.16. Участвовать во взаимодействии с органами государственной власти, местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

8.17. Участвовать в организации взаимодействия территориальных налоговых органов с Филиалом ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в Республике Башкортостан, а также непосредственное участвовать в данном взаимодействии при реализации функций Отдела.

8.18. Осуществлять координацию деятельности территориальных налоговых органов по направлению налогоплательщикам документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий.

8.19. Участвовать в организации специализированных информационных кампаний, направленных на повышение налоговой грамотности и привлечение налогоплательщиков к декларированию и уплате земельного, транспортного налогов, налога на имущество организаций.



8.20. Участвовать в организации специализированных информационных кампаний, направленных на повышение налоговой грамотности и привлечение налогоплательщиков к уплате земельного, транспортного налогов и налога на имущество физических лиц.

8.21. Осуществлять проведение дистанционного мониторинга и риск-анализа территориальных налоговых органов по направлениям деятельности Отдела, предпроверочного и постпроверочного анализа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

8.22. Участвовать в комплексных и тематических аудиторских проверках территориальных налоговых органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в обобщении и анализе их результатов.

8.23. Осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России, относящимся к компетенции отдела.

8.24. 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).

8.25. 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.

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

8.27. По вопросам исполнения технологических процессов взаимодействовать с технологами по соответствующим направлениям.

8.28. Соблюдать порядок работы пользователей с сайтами технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и АО «ГНИВЦ».

8.29. 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.

8.30. Обеспечивать ведение специализированных информационных ресурсов в рамках компетенции Отдела.

8.31. Осуществлять организацию и координацию деятельности территориальных налоговых органов по обеспечению полноты, достоверности и актуализации сведений в информационных ресурсах и электронных сервисах ФНС России в рамках компетенции Отдела.

8.32. Обеспечивать предоставление в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации сведений, входящих в компетенцию отдела.

8.33. Взаимодействовать с отделами Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела; подготавливать заключения по запросам отделов Управления.

8.34. Участвовать в организации и проведении совещаний, семинаров.

8.35. Своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления и непосредственного руководителя, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

8.36. Выявлять потребности и вносить предложения по материально-техническому оснащению, ресурсному, финансовому, социальному и иным видам обеспечения гражданских служащих по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

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

8.38. При исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций.

8.39. 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.

8.40. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих.

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

8.42. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей.

8.43. Соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

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

8.45. Выезжать в необходимых случаях в служебные командировки для выполнения задач в рамках компетенции отдела.

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

8.47. 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. на защиту своих персональных данных;

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

9.3. 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.

10. Старший специалист 3 разряда 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, и 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:

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;
- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;
- за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- 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. предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

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

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

12.6. иным вопросам.

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. иным вопросам.

#### **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;

14.2. предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

14.3. иным вопросам.

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

15.1. Положения об отделе;

15.2. графика отпусков гражданских служащих Отдела;

15.3. 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 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**

18. В пределах функциональной компетенции старший специалист 3 разряда оказывает следующие государственные услуги:

18.1. Бесплатное информирование (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.

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

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда 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.