

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

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 3 разряда отдела камерального контроля № 3 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 – 11-3-4-065.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда: регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц. Детализация вида профессиональной служебной деятельности: администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налог на доходы физических лиц (далее – НДФЛ).

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 отдела камерального контроля № 3 УФНС России по Республике Башкортостан (далее – Отдел).

**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 государственной гражданской службы или стажу 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:

6.4.1.1. Налоговый кодекс Российской Федерации;

1) Глава 23 «Налог на доходы физических лиц» части второй Налогового кодекса Российской Федерации;

2) Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

5) Указ Президента Российской Федерации от 24.06.2019 № 288 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019–2021 годы»;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

7) Приказ ФНС России от 17.02.2014 № ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы»;

8) 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»;

9) Приказ ФНС России 15.01.2015 ММВ-7-12/6@ «Об утверждении Перечня технологических процессов ФНС России и их владельцев, а также порядка ведения Перечня технологических процессов ФНС России и Регламента разработки паспортов функций и ведения реестра паспортов функций»;

10) Приказ ФНС России от 08.05.2015 № 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)»;

11) Приказ МВД России № 317, ФНС России № ММВ-7-2/481@ от 29.05.2017 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»;

12) Соглашение о взаимодействии между Следственным комитетом Российской Федерации и Федеральной налоговой службой от 13.02.2012 № 101-162-12/ММВ-27-2/3;

13) Соглашение о взаимодействии между Министерством внутренних дел Российской Федерации и Федеральной налоговой службой», утвержденное приказами МВД РФ № 1/8656, ФНС РФ № ММВ-27-4/11 13.10.2010.

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) Общие положения о налоговом контроле;
- 4) Принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- 5) Порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- 6) Принципы налогового администрирования;
- 7) Понятие «налоговый контроль»; порядок и сроки проведения камеральных проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок досудебного урегулирования налоговых споров; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении камеральных налоговых проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы;
- 8) Основы норм делового общения;
- 9) Формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;
- 10) Порядок работы со служебной информацией, основ делопроизводства;
- 11) Правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- 12) Аппаратное и программное обеспечение;
- 13) Возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- 14) Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) Принципы, методы, технологии и механизмы осуществления налогового контроля;
- 2) Виды, назначение и технологии организации мероприятий налогового контроля;
- 3) Институт досудебного урегулирования налоговых споров;
- 4) Процедура организации камеральной налоговой проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- 5) Ограничения при проведении контрольных мероприятий;
- 6) Меры, принимаемые по результатам камеральной налоговой проверки;
- 7) Принципы и методы оценки эффективности контрольной деятельности налоговых органов в части камеральных 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; организация и проведение камеральной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков.

6.8. Наличие функциональных умений: проведение камеральных налоговых проверок; формирование и ведение информационных ресурсов для обеспечения контрольных полномочий; осуществление контроля исполнения решений, принятых по результатам камеральных налоговых проверок.

### **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. координировать и контролировать проведение территориальными налоговыми органами контрольных мероприятий при проведении камеральных проверок, по которым предполагаются значительные суммы доначислений по НДФЛ;

8.2. представлять предложения по формам и методам налогового администрирования, направленным на повышение эффективности проведения камеральных налоговых проверок;

8.3. участвовать в разработке критериев и порядка оценки эффективности работы налоговых органов по проведению камеральных налоговых проверок по НДФЛ. Проводить оценку эффективности работы налоговых органов по проведению камеральных налоговых проверок по НДФЛ;

8.4. оказывать методическую и практическую помощь территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в части администрирования НДФЛ;

8.5. осуществлять анализ и систематизацию применяемых Отдельными налогоплательщиками (их категориями) форм и способов уклонения от налогообложения и механизма их выявления при проведении камеральных налоговых проверок по НДФЛ;

8.6. принимать участие в подготовке предложений по развитию автоматизированных систем, используемых при проведении камеральных налоговых проверок по НДФЛ;

8.7. разрабатывать предложения по мерам, направленным на выявление, пресечение и устранение причин и факторов занижения налогоплательщиками налогооблагаемой базы и уклонения от налогообложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

8.8. анализировать и обобщать поступившие в Отдел предложения и запросы налоговых органов и налогоплательщиков, практику применения законодательных и нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.9. рассматривать и подготавливать в установленном порядке ответы на письма и запросы налоговых органов, министерств, ведомств, организаций, физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

8.10. проводить проверки по запросам:

- центральной избирательной комиссии Российской Федерации и Центральной избирательной комиссии по Республике Башкортостан в отношении сведений о доходах кандидатов в Президенты Российской Федерации и Республики Башкортостан, кандидатов в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан;

- высшей квалификационной коллегии судей Российской Федерации, Высшей квалификационной коллегии судей Республики Башкортостан и Комиссии при Президенте Российской Федерации в части достоверности сведений о доходах и имуществе, представляемых кандидатами на должности судей федеральных судов;

- органов местного самоуправления в части достоверности сведений о доходах, представляемых кандидатами на должности муниципальной службы.

8.11. участвовать при необходимости в подготовке заключений по возражениям, жалобам налогоплательщиков на акты территориальных налоговых органов, действия или бездействие их должностных лиц, связанным с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих проведение камеральных налоговых проверок и иных форм контрольной работы, оформления и реализации их результатов, применением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в части НДФЛ;

8.12. принимать участие при необходимости в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, и по искам налоговых органов, предъявленным налогоплательщикам;

8.13. подготавливать материалы по вопросам, находящимся в компетенции Отдела, для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте Службы;

8.14. 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);

8.15. 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;

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

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

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

8.19. 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;

8.20. осуществлять взаимодействие с организациями и ведомствами, в рамках заключенных Соглашений и Регламентов взаимодействия, с целью взаимного обмена информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.21. организовывать и координировать взаимодействие Управления с правоохранительными и иными контролирующими органами по вопросам взаимного обмена информацией, проведения скоординированных контрольных мероприятий и другим вопросам взаимодействия в сфере деятельности по выявлению, предупреждению, пресечению налоговых правонарушений, в том числе связанным с незаконным возвратом из бюджета НДС;

8.22. осуществлять разработку проектов межведомственных соглашений регионального уровня по обмену информацией с правоохранительными и иными контролирующими органами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

8.23. взаимодействовать с Отделами Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела. Подготавливать заключения по запросам Отделов Управления;

8.24. организовывать и принимать участие в проведении совещаний, семинаров;

8.25. участвовать в обеспечении мобилизационной подготовки аппарата Управления и территориальных налоговых органов к работе в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;

8.26. участвовать в организации и обеспечении выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности налоговых органов к ведению гражданской обороны;

8.27. осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

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

8.31. 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;

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

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

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

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

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

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

8.38. 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. вносить начальнику Отдела предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в том числе направленные на обеспечение единообразия правоприменения и устранение имеющихся пробелов и противоречий в локальном нормативном регулировании;

9.2. знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, в подразделениях Управления и нижестоящих налоговых органах;

9.3. запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений Управления и нижестоящих территориальных органов материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

9.4. привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Управления к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства;

9.5. давать заключения по проектам документов, представленным на заключение соответствующими подразделениями по поручению руководства Управления;

9.6. готовить проекты правовых документов (приказов, распоряжений и др.) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а также направлять их на заключение соответствующим подразделениям Управления;

9.7. принимать участие в совещаниях, созываемых руководством Управления;

9.8. взаимодействовать в установленном порядке в пределах сферы своей деятельности и компетенции с Отделами Управления, вести переписку и осуществлять другие способы передачи информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, и давать заключения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

9.9. осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела;

9.10. на защиту своих персональных данных;

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

9.12. на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД;

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, приказами (распоряжениями) Управления.

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

12.2. выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

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



12.4. координации проведения совместно с правоохранительными и иными контролирующими органами мероприятий по проверке соблюдения законодательства о налогах и сборах;

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

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

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

12.8. иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 3 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, возникающим при исполнении возложенных на него задач и функций, предусмотренных Положением об отделе, в пределах своей компетенции, а также по иным вопросам.

#### **У. 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. применения законодательства Российской Федерации, Республики Башкортостан о налогах и сборах;

14.2. иным вопросам.

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

15.1. положений об Отделе и Управлении;

15.2. положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

15.3. графика отпусков гражданских служащих Отдела;

15.4. иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

#### **У. 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.

#### **У. 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. Старшим специалистом 3 разряда в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы оказывается бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также предоставление форм налоговой отчетности и разъяснение порядка их заполнения.

### **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.