

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
УФНС России по Республике
Башкортостан
_____ М.И. Гималетдинов
« ____ » _____ 20__ г.

**Должностной регламент
старшего специалиста 2 разряда отдела оперативного контроля
УФНС России по Республике Башкортостан**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда отдела оперативного контроля Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее – старший специалист 2 разряда) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-4-4-064.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляется руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее – Управление).

5. Старший специалист 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела оперативного контроля Управления (далее – отдел).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие профессионального образования.

6.2. 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.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;
2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
3) Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 02 мая 2005 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- 8) приказ ФНС России от 17 февраля 2014 г. № ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы»;
- 9) приказ ФНС России от 28.11.2019 №ММВ-7-19/598@ «Об утверждении Миссии и Политики ФНС России в области качества на 2019 - 2021 годы» (вместе с «Планом мероприятий по реализации Политики ФНС России в области качества на 2019 - 2021 годы»);
- 10) приказ ФНС России от 2 декабря 2016 г. № ММВ-7-1/666@ «Об утверждении Стратегической карты ФНС России на 2017-2021 годы»;
- 11) Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 12) Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
- 13) Федеральный закон от 11 ноября 2003 г. № 138-ФЗ «О лотереях»;
- 14) Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;
- 15) Федеральный закон от 3 июля 2009 г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»;
- 16) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 17) Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 18) Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;
- 19) постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2004 г. № 338 «О мерах по реализации Федерального закона «О лотереях»;
- 20) постановление Правительства РФ от 25.06.2021 № 1012 «О федеральном государственном контроле (надзоре) за проведением лотерей» (вместе с «Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) за проведением лотерей»);
- 21) постановление Правительства РФ от 25.06.2021 №1011 «О федеральном государственном контроле (надзоре) за организацией и проведением азартных игр» (вместе с «Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) за организацией и проведением азартных игр»);
- 22) постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;
- 23) постановление Правительства Российской Федерации от 15 марта 2017 г. № 296 «Об утверждении Правил выдачи и учета документов, подтверждающих факт осуществления расчетов в отдаленных или труднодоступных местностях между организацией или индивидуальным предпринимателем и покупателем (клиентом) без применения контрольно-кассовой техники»;
- 24) распоряжение Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2017 г. № 698-р «О перечне непродовольственных товаров, при торговле которыми на розничных рынках, ярмарках, в выставочных комплексах, а также на других территориях, отведенных для осуществления торговли, организации и индивидуальные предприниматели обязаны осуществлять расчеты с применением контрольно-кассовой техники»;
- 25) приказ Минфина России от 14 января 2015 г. № 3н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по лицензированию деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах»;

26) приказ Минфина России от 23 декабря 2015 г. № 206н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за проведением лотерей»;

27) типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением, утвержденные Минфином РФ 30 августа 1993 г. № 104 (применяются в части, не противоречащей Федеральному закону от 22.05.2003 № 54-ФЗ);

28) указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

29) указание Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

30) приказ ФНС России от 13 февраля 2014 г. № ММВ-7-2/48@ «Об утверждении формы и порядка направления налоговым органом запроса оператору по приему платежей физических лиц»;

31) приказ ФНС России от 13 февраля 2014 г. № ММВ-7-2/49@ «Об утверждении формы и порядка предоставления оператором по приему платежей физических лиц информации по запросам налоговых органов, а также формата представления операторами по приему платежей физических лиц в электронном виде информации по запросам налоговых органов»;

32) приказ ФНС России от 14.09.2020 № ЕД-7-20/662@ «Об утверждении дополнительных реквизитов фискальных документов и форматов фискальных документов, обязательных к использованию»;

33) приказ ФНС России от 19.07.2021 № ЕД-7-20/673@ «Об утверждении случаев, порядка и сроков предоставления информации и документов в электронной форме организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими расчеты, и пользователями в налоговые органы через кабинет контрольно-кассовой техники»;

34) приказ ФНС России от 08.09.2021 № ЕД-7-20/799@ «Об утверждении форм заявлений о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники и снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, карточки регистрации контрольно-кассовой техники и карточки о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, а также порядков заполнения форм указанных документов и порядков направления и получения указанных документов на бумажном носителе»;

35) распоряжение Кабинета Министров Республики Башкортостан от 26 января 2001 г. № 67-р «Об утверждении перечня отдаленных или труднодоступных местностей Республики Башкортостан, в которых организации и индивидуальные предприниматели могут осуществлять наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»;

36) постановление Правительства Республики Башкортостан от 23 января 2017 г. № 10 «Об утверждении перечня удаленных от сетей связи местностей Республики Башкортостан, в которых организации и индивидуальные предприниматели могут применять контрольно-кассовую технику в режиме, не предусматривающем обязательной передачи фискальных документов в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных».

Старший специалист 2 разряда должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; основы налогообложения; общие положения о налоговом контроле; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; основы – норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной информацией; делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; порядок применения и регистрации контрольно-кассовой техники; основы оперативного контроля; способы

оперативного контроля; организация планирования оперативного контроля; порядок проведения проверок по вопросам соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, полноты учета выручки денежных средств и использования специальных банковских счетов; порядок осуществления контроля и надзора в сфере госрегулируемых видов деятельности; понятия налоговые акцизы, подакцизные товары; требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы применения административного регламента; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги.

6.4. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- плановые (рейдовые) осмотры;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок;
- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

6.5. Наличие базовых умений:

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

6.6. Наличие профессиональных умений:

- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- эффективное планирование служебного времени;
- анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), с электронными таблицами, с базами данных;
- подготовка презентаций;
- использования графических объектов в электронных документах;
- подготовки деловой корреспонденции и актов Управления;
- проведение проверок организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам: применения контрольно-кассовой техники (далее - ККТ), использования бланков строгой отчетности, товарных чеков, квитанций и иных документов, подтверждающих прием денежных средств, а также по осуществлению регистрации ККТ, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации; полноты учёта выручки денежных средств;
- проведение проверок соблюдения платежными агентами, банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), использования

платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления расчетов;

- проведение проверок соблюдения организаторами азартных игр требований, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 244-ФЗ и выполнения лицензионных требований установленных Положением о лицензировании деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах;

- ввод информации о плановых и внеплановых проверках организаций осуществляющих деятельность по организации и проведению азартных игр, не связанных с рассмотрением заявлений о предоставлении либо переоформлении лицензий на осуществление азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах, в единый реестр проверок;

- проведение проверок исполнения организациями, содержащими тотализаторы и букмекерские конторы, а также организующими и проводящими лотереи, тотализаторы (взаимное пари) и иные основанные на риске игры, в том числе в электронной форме, положений и требований Федерального закона от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ в части фиксирования, хранения и представления информации об операциях, подлежащих обязательному контролю, а также организации и осуществления внутреннего контроля;

- прием и рассмотрение заявления о выдаче свидетельства и прилагаемых к нему документов;

- формирование и направление межведомственных запросов (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) на представление выписок из ЕГРП и реестров судов Российской Федерации;

- выдача свидетельств и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

6.7. Наличие функциональных умений:

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

- проведение консультаций;

- выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего специалиста 2 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. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший специалист 2 разряда обязан:

8.1. Организовывать и осуществлять взаимодействие с правоохранительными, контролирующими органами и другими ведомствами по предмету деятельности отдела;

8.2. Организовывать работу по взаимодействию с организациями и ведомствами, в рамках заключенных соглашений, с целью взаимного обмена данной информации, и участие в ней;

8.3. Участвовать в подготовке в установленном порядке совещаний и семинаров с участием территориальных органов ФНС России по Республике Башкортостан (далее – ТНО) по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также в работе совещаний и семинаров, организуемых другими подразделениями Управления, в том числе другими ведомствами по предмету деятельности отдела;

8.4. Осуществлять подготовку аналитической (иной) информации, обзорных писем, презентаций по вопросам деятельности отдела;

8.5. Осуществлять сбор, обобщение, анализ и представлять (по разовым поручениям и (или) на периодической основе) в установленном порядке отчетность и необходимую информацию в ФНС России и соответствующим министерствам и ведомствам, в том числе в Прокуратуру Республики Башкортостан;

8.6. Разрабатывать новые и совершенствовать уже применяемые в работе формы регистрационных бланков, актов проверок, протоколов и другой документации;

8.7. Осуществлять анализ практики применения законодательства и подготавливать в установленном порядке на этой основе необходимые рекомендации и предложения по вопросам, отнесенным к деятельности отдела;

8.8. Участвовать в разработке методических рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, включая вопросы повышения эффективности контрольной работы, результативности работы гражданских служащих нижестоящих налоговых органов; реализации перспективных направлений деятельности Отдела;

8.9. Обеспечивать организационно-методическое руководство и оказывать практическую помощь ТНО по проверкам полноты учета выручки и по проведению проверок соблюдения законодательства о применении ККТ при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт;

8.10. Участвовать в установленном порядке в контрольных мероприятиях по вопросам деятельности отдела (вопросы применения ККТ, движение денежной наличности), в том числе силами мобильных оперативных групп;

8.11. Рассматривать, подготавливать заключения и проекты ответов по обращениям, заявлениям, предложениям, жалобам граждан и юридических лиц;

8.12. Осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России;

8.13. Проводить профилактические и контрольные (надзорные) мероприятия по соблюдению законодательства о применении ККТ, в том числе полноты учета выручки.

8.14. Вести (в том числе с помощью автоматизированной информационной системы) мониторинг расчетов с применением ККТ и полноты учета выручки, проводить анализ данных.

8.15. Обеспечивать организационно-методическое руководство и оказывать практическую помощь ТНО по проведению профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий по соблюдению законодательства о применении ККТ, в том числе полноты учета выручки, порядка регистрации ККТ и использования специальных банковских счетов.

8.16. Осуществлять мероприятия, предусмотренные Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, в целях привлечения налогоплательщиков к административной ответственности.

8.17. Подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за отделом;

8.18. Инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России, по функциональным ролям (доступу к режимам, шаблонам ролей), по порядку работы пользователей с сайтами технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и АО «ГНИВЦ», в том числе при смене версий программного обеспечения;

8.19. Выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически (по согласованию с сотрудником Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога);

8.20. Обеспечивать выполнение планов работы отдела;

8.21. Участвовать в установленном порядке в проверках организации работы ТНО по предмету деятельности отдела;

- 8.22. Оказывать методическую и практическую помощь ТНО по предмету деятельности отдела;
- 8.23. Осуществлять бесплатное информирование налогоплательщиков с использованием единого телефонного номера;
- 8.24. Осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 8.25. Исполнять иные должностные обязанности в соответствии с задачами и функциями отдела по поручению руководителя (заместителей руководителя) Управления, начальника отдела;
- 8.26. Исполнять иные должностные обязанности в соответствии с настоящим регламентом в случае, если иное не определено распределением должностных обязанностей, установленных приказом (распоряжением) руководителя Управления;
- 8.27. Соблюдать служебный распорядок и дисциплину при выполнении должностных обязанностей и полномочий;
- 8.28. Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 8.29. Постоянно повышает уровень профессиональных знаний;
- 8.30. Своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления и непосредственного руководителя, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 8.31. В целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;
- 8.32. Работать со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 8.33. При исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;
- 8.34. 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;
- 8.35. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;
- 8.36. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- 8.37. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;
- 8.38. Соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- 8.39. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;
- 8.40. Осуществлять иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 8.41. Соблюдать требования по информационной безопасности.
9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 2 разряда имеет право:
- на защиту своих персональных данных;
 - на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 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;
 - знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

10. Старший специалист 2 разряда осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, и иными нормативными правовыми актами.

11. Старший специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший специалист 2 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 2 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

- выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

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

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

- предусмотренным Положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

- иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- организации работы отдела при исполнении возложенных на него задач и функций, предусмотренных Положением об отделе, в пределах своей компетенции;

- иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов

и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

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

предусмотренным Положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

иным вопросам.

15. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

Положения об отделе, Положения об Управлении;

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

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 2 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего специалиста 2 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 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 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.

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей, как:

динамика поступлений доходов, администрируемых ФНС России;

динамика дополнительных начислений по налоговым проверкам с использованием материалов проверки в сфере госрегулируемых видов деятельности;

динамика взыскиваемости штрафов (платежей), подлежащих взысканию, по результатам контрольной работы в сфере госрегулируемых видов деятельности.
