|  |
| --- |
|  |

**Должностной регламент**

**Гражданского служащего, замещающего должность старшей группы категории «специалисты» финансового отдела Управления Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия**

**I. Общие положения**

2. Область профессиональной служебной деятельности Гражданского служащего, замещающего должность старшей группы категории «специалисты»: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков, регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности Гражданского служащего, замещающего должность старшей группы категории «специалисты»: виды профессиональной служебной деятельности:

входящий в область - «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» - «Регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности»;

входящие в область «Регулирование налоговой деятельности» - «Регулирование в сфере имущественного налогообложения», «Регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц», «Администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов».

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

6. Для замещения должности Гражданского служащего, замещающего должность старшей группы категории «специалисты» устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06 октября 1999г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012г. № 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)».

Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 27.09.2017) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 N 19452); приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 16.11.2016) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"; приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными учреждениями), и методических указаний по их применению»; приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»; Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"; приказ Минфина России от 13 октября 2003г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»; приказ Минфина России от 17 марта 2015 г. №38н «О порядке формирования и представления главными распорядителями средств федерального бюджета обоснований бюджетных ассигнований», Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих», Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих».

Приказ ФНС России от 05 декабря 2016г. № ММВ-7-21/668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения»; приказ ФНС России от 31 марта 2017г. № ММВ-7-21/271@ «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков их заполнения»; приказ ФНС России от 10 ноября 2016г. №ММВ-7-6/609@ «Об утверждении рекомендуемых форматов представления в электронной форме заявлений о подтверждении права налогоплательщика на получение социальных и имущественных налоговых вычетов, о подтверждении неполучения либо подтверждении факта получения налогоплательщиком социального налогового вычета, а также о предоставлении льготы по имущественным налогам»; приказ ФНС России от 22 февраля 2012г. №ММВ-7-11/109@ (ред. от 23 апреля 2015) “Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам»; приказ Минфина Российской Федерации от 05 ноября 2009г. № 114н “Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан Российской Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента”.

Приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. № ММВ-7-11/387@ «Об утверждении кодов видов доходов и вычетов» (зарегистрирован в Минюсте России 13 ноября 2015 № 39705); приказ ФНС России от 14 октября 2015 г. № ММВ-7-11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме» (зарегистрирован в Минюсте России 30 октября 2015 № 39578); приказ ФНС России от 30 октября 2015 г. № ММВ-7-11/485@ «Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме» (зарегистрирован в Минюсте России 25 ноября 2015 № 39848); приказ ФНС России от 16 сентября 2011 г. № ММВ-7-3/576@ «Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц».

Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»; Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»; Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской федерации»; приказ Федеральной налоговой службы от 10 октября 2016 г. № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме»; (зарегистрировано в Минюсте России 21 октября 2011 № 22107), в редакции приказа ФНС России от 08 декабря 2014 № ММВ-7-11/617@ (зарегистрирован в Минюсте России 31 декабря 2014 № 35526).

Гражданский служащий, замещающий должность старшей группы категории «специалисты» 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; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования.

Система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции); практика применения законодательства о бухгалтерском учете.

Понятие и виды налога на имущество; особенности налогообложения имущества, переданного в доверительное управление; понятие налоговый период, отчетный период; понятие налоговая ставка; порядок применения налоговых льгот и исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу.

Порядок обложения налогом на доходы физических лиц, порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, государственной пошлины, администрируемой Федеральной налоговой службой.

Порядок исчисления и уплаты страховых взносов.

6.4. Наличие функциональных знаний: методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности; понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы осуществления закупок; правила эксплуатации зданий и сооружений; правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, расчет налога на доходы физических лиц.

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа; анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств; разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе; проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности Гражданского служащего, замещающего должность старшей группы категории «специалисты», а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, Гражданский служащий, замещающий должность старшей группы категории «специалисты» обязан:

обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на отдел, в части осуществления работы по направлению деятельности отдела;

осуществлять качественное и своевременное рассмотрение материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности главного специалиста-эксперта Управления;

осуществлять контроль за правильностью применения к налогоплательщикам мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

рассматривать материалы налоговых проверок, и выработка решений по ним;

представлять интересы Управления и подведомственных налоговых органов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;

инициировать проверки работы подведомственных налоговых органов, вырабатывать решения по итогам их проведения;

рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, начальника отдела Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

работать со сведениями, составляющими государственную тайну;

осуществлять мероприятия налогового контроля, связанные с осуществлением оперативно-розыскной деятельности уполномоченными органами, в рамках своей компетенции;

соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

осуществлять проверочные мероприятия, а также иные мероприятия налогового контроля, рассматривать материалы налоговых проверок и принимать решения по ним;

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

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

представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

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

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, подведомственным налоговым органам;

уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного гражданского служащего;

проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, подведомственных налоговых органов;

соблюдать установленные правила служебного распорядка и порядок работы со служебной информацией;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения;

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

Должностные обязанности по направлению деятельности отдела.

Исходя из задач и функций, определенных Положением о УФНС России по Республике Бурятия, приказа Управления от 24.07.2017 №01-03/216@ и Соглашения с Межрайонной ИФНС России № 9 по Республике Бурятия о передаче полномочий по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности, на Гражданского служащего, замещающего должности старшей группы категории «специалисты» возлагается ведение бюджетного учета и отчетности Межрайонной ИФНС России № 9 по Республике Бурятия:

осуществлять полномочия получателя бюджетных средств, определенных Бюджетным Кодексом РФ и финансово-экономическое обеспечение условий функционирования Инспекции;

осуществлять бюджетный учет по всем разделам учета, финансовых и материальных ресурсов, хозяйственных операций и др., формировать и представлять в установленном порядке бюджетную, статистическую и иную отчетность по единой системе данных об имущественном и финансовом положении Инспекции, результатах ее финансово-хозяйственной деятельности; участвовать в проведении инвентаризации имущества и обязательств Инспекции;

вести Главную книгу, формировать все регистры бухгалтерского учета, журналы операций, осуществлять контроль над отражением бухгалтерских записей по всем журналам операций и регистрам бюджетного учета по Инспекции в соответствии с утвержденными инструкциями; формировать бюджетную отчетность Инспекции;

производить начисление заработной платы, пособий, компенсаций и иных выплат работникам Инспекции на основании первичных документов, представленных Инспекцией; производить расчеты по удержанию НДФЛ, профсоюзных взносов и др.; составлять справки о заработной плате работников Инспекции; составлять и представлять отчетность по страховым взносам от фонда оплаты труда, сведения о доходах физических лиц, расчетную ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ, статистическую отчетность и другую отчетность, касающуюся численности и расчетов по оплате труда;

осуществлять составление расчетов, проекта сметы, бюджетной сметы расходов, ведение бюджетной сметы и контроль исполнения сметы расходов по содержанию Инспекции;

отражать в учете принятие бюджетных и денежных обязательств Инспекции, становить их на учет в Управление федерального казначейства по РБ; регистрировать контракты, контролировать их исполнение;

оформлять заявки на кассовый расход и представлять их в Управление федерального казначейства по РБ, платежные документы в банки;

вести учет кассовых операций в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций;

представлять информацию, ответы на запросы по поручению начальника и заместителя начальника отдела;

представлять по запросу Инспекции информацию, касающуюся ее деятельности и относящуюся к компетенции отдела, необходимую для контроля и принятия управленческих решений;

принимать участие в своде бюджетной и статистической отчетности, и формировании текстовых файлов для отправки отчетов в электронном варианте;

контролировать своевременное представление в отдел и оформление в соответствие с установленными требованиями первичных документов Инспекции;

осуществлять контроль за коммунально-эксплуатационным, материально–техническим обеспечением, согласно утвержденным нормативным затратам;

осуществлять контроль за заказами на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения нужд Инспекции;

принимать участие в работе Комиссий Инспекции, проводимых начальником Инспекции (его заместителем), вносить предложения по совершенствованию работы и иным вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

разрабатывать и реализовывать меры по эффективному использованию средств федерального бюджета, направляемых в соответствии с действующим законодательством на содержание и материально-техническое развитие Инспекции;

осуществлять внутренний финансовый контроль путем самоконтроля выполняемых должностных обязанностей, по уровню подчиненности в соответствие с картой внутреннего финансового контроля;

оформлять, вести журнал и отчетность отдела по осуществлению внутреннего финансового контроля Инспекции;

участвовать в организации и проведении семинаров-совещаний с работниками бухгалтерского учета подведомственных налоговых органов;

организовывать делопроизводство Инспекции в отделе и подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции; осуществлять подшивку бухгалтерских документов, оформление томов с их нумерацией;

осуществлять получение, обработку, хранение, передачу персональных данных на бумажных носителях и в электронном виде в программном комплексе «Делопроизводство Кадры Смета, ПФ-отчет, ПО «Казначейство»;

исполнять иные должностные обязанности.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей Гражданский служащий, замещающий должность старшей группы категории «специалисты» имеет право:

представлять Управление в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах Российской Федерации, иных органах государственной власти;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

вносить руководителю Управления предложения по совершенствованию налогового администрирования;

вносить руководителю Управления предложения о поощрении гражданских служащих аппарата Управления и подведомственных налоговых органов за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных 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. Гражданский служащий, замещающий должность старшей группы категории «специалисты» осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления и иными нормативными правовыми актами.

11. Гражданский служащий, замещающий должность старшей группы категории «специалисты» за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, ведущий специалист-эксперт Управления несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, отдел, 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.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Гражданский служащий, замещающий должность старшей группы категории «специалисты» 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Должностной регламент**

**Гражданского служащего ведущей группы должностей категории «специалисты»**  **правового отдела Управления Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия**

**I. Общие положения**

2. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должности ведущей группы категории «специалисты» правового отдела: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должности ведущей группы должностей категории «специалисты» правового отдела: вид профессиональной служебной деятельности, входящий в область «Регулирование налоговой деятельности», в части, относящейся к сфере деятельности правового отдела Управления Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия.

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

6. Для замещения должности гражданского служащего ведущей группы должностей категории «специалисты» устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего 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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06 октября 1999г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012г. № 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)».

Трудовой кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 26 декабря 1995г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»; Федеральный закон от 15 ноября 1997г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»; Федеральный закон от 22 октября 2002г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»; Основы законодательства Российской Федерации о нотариате, утверждены Верховным Советом Российской Федерации 11 февраля 1993г., № 4462-1; Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»; Кодекс об административных правонарушениях, Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации, Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, приказ ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах», приказ ФНС России от 22.05.2007 № ММ-3-14/320@ «Об утверждении информационного ресурса «Журнал учета заявлений/исков по делам с участием налоговых органов».

Гражданский служащий, замещающий должности ведущей группы категории «специалисты» правового отдела 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; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; процедура организации налоговых проверок, порядок обжалования решений судов, вынесенных по результатам рассмотрения налоговых споров.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок, рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке, передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров, судебная практика в области разрешения налоговых споров.

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности гражданского служащего, замещающего должности ведущей группы категории «специалисты» правового отдела, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, гражданский служащий, замещающий должности ведущей группы категории «специалисты» правового отдела обязан:

обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на отдел, в части осуществления работы по направлению деятельности отдела;

осуществлять качественное и своевременное рассмотрение материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности главного государственного налогового инспектора Управления;

осуществлять контроль за правильностью применения к налогоплательщикам мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

рассматривать материалы налоговых проверок, и выработка решений по ним;

представлять интересы Управления и подведомственных налоговых органов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;

инициировать проверки работы подведомственных налоговых органов, вырабатывать решения по итогам их проведения;

рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, начальника отдела Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

работать со сведениями, составляющими государственную тайну;

осуществлять мероприятия налогового контроля, связанные с осуществлением оперативно-розыскной деятельности уполномоченными органами, в рамках своей компетенции;

соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

осуществлять проверочные мероприятия, а также иные мероприятия налогового контроля, рассматривать материалы налоговых проверок и принимать решения по ним;

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

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

представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

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

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, подведомственным налоговым органам;

уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного гражданского служащего;

проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, подведомственных налоговых органов;

 соблюдать установленные правила служебного распорядка и порядок работы со служебной информацией;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения;

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

Должностные обязанности по направлению деятельности отдела:

принимать участие в семинарах и совещаниях, организуемых правовым отделом и другими структурными подразделениями Управления;

организовывать в установленном порядке совещания и семинары с участием подведомственных налоговых органов и других организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

представлять Управление в других ведомствах, организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

представлять в суды иски по всем основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлять интересы Управления и подведомственных налоговых органов по делам об административных правонарушениях;

организовывать делопроизводство в отделе и подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции;

соблюдать режим конфиденциальности в проводимых отделом работах, в том числе при обработке документов с использованием технических средств, документов, составляющих налоговую тайну;

формировать, анализировать и использовать в работе данные федеральных, региональных и местных информационных ресурсов при осуществлении функциональных обязанностей;

оказывать практическую помощь подведомственным налоговым органам и структурным подразделениям Управления, консультировать по правовым вопросам, возникающим в деятельности налоговых органов;

проводить правовую экспертизу документов, подготавливаемых в Управлении;

рассматривать иски, обращения налогоплательщиков, граждан и организаций;

подготавливать письменные разъяснения по применению законодательства о налогах и сборах;

принимать участие в подготовке заключений по проектам нормативных актов, предложений по совершенствованию законодательства;

анализировать и обобщать судебную практику по вопросам налогового законодательства;

обеспечивать производство по делам об административных правонарушениях;

обеспечивать производство по делам о налоговых правонарушениях;

подготавливать заключения по служебным проверкам;

участвовать в работе комиссий, рабочих групп, создаваемых в Управлении;

подготавливать заключения по жалобам (апелляционным жалобам) налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков сборов, обращениям заинтересованных лиц;

визировать проекты актов и решений по результатам повторных выездных налоговых проверок. В случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практике, составлять докладную записку на имя руководителя Управления, содержащую выводы правового отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений Управления, принятых по результатам повторных выездных налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы;

подготавливать и направлять ежеквартально в ФНС России сведения о причинах проигрышей, а также информацию по судебным приказам, по административным исковым заявлениям;

выполнять обязанности ответственного лица за ведение ИР «Состояние рассмотрения жалоб»;

осуществлять сбор, обработку, анализ ежеквартальной отчетности о суммах доначислений, поступивших в бюджет по итогам рассмотрения судами решений налоговыми органами по выездным и камеральным налоговым проверкам (1-СНК);

выполнять обязанности ответственного лица по контролю и проведению работы, связанной с обучением должностных лиц Управления и подведомственных налоговых органов;

осуществлять внутренний контроль подведомственных налоговых органов путем проведения дистанционного мониторинга деятельности Межрайонных ИФНС России по Республике Бурятия сплошным методом, осуществляемый с использованием удаленного доступа к базе данных программного комплекса «Система ЭОД» (QBE-, SQL-запросы (методики проверки), а также с использованием карт внутреннего контроля;

осуществлять внутренний контроль в форме самоконтроля;

принимать участие в аудиторских проверках подведомственных налоговых органов по вопросу организации правового обеспечения деятельности налоговых органов, вносить предложения по совершенствованию правовой работы;

осуществлять контроль за устранением подведомственными налоговыми органами нарушений, выявленных в рамках внутреннего аудита; проведения тематических (дистанционных) аудиторских проверок; организация постпроверочного контроля;

проводить дистанционный мониторинг, осуществляемый с использованием удаленного доступа к базе данных программного комплекса «Система ЭОД»;

исполнять иные должностные обязанности.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должности ведущей группы категории «специалисты» имеет право:

представлять Управление в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах Российской Федерации, иных органах государственной власти;

рассматривать дела о нарушениях законодательства о налогах и сборах в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

вносить руководителю Управления предложения по совершенствованию налогового администрирования;

вносить руководителю Управления предложения о поощрении гражданских служащих аппарата Управления и подведомственных налоговых органов за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных 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. Гражданский служащий, замещающий должности ведущей группы категории «специалисты» осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления и иными нормативными правовыми актами.

11. Гражданский служащий, замещающий должности ведущей группы категории «специалисты» за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, гражданский служащий, замещающий должности ведущей группы должностей категории «специалисты» несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, отдел, 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 гражданский служащий, замещающий должности ведущей группы категории «специалисты» вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должности ведущей группы категории «специалисты» вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Управление;

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

обеспечения представления в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам;

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

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

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

отмены или приостановки действий, решений подведомственных налоговых органов;

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

иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должности ведущей группы категории «специалисты» обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

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

определения форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, соблюдения правил делового этикета сотрудниками отдела;

обеспечения работоспособности информационно-коммуникационных технологий в подведомственных налоговых органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

инициирования проверок работы подведомственных налоговых органов, выработки решений по итогам их проведения;

контроля качества и своевременности рассмотрения гражданскими служащими материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности главного государственного налогового инспектора;

иным вопросам.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

 **профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должности ведущей группы категории «специалисты» 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Выписка должностного регламента**

**гражданского служащего, замещающего должности старшей группы категории «специалисты»** **правового отдела**

**Управления Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия**

**I. Общие положения**

2. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должности старшей группы должностей категории «специалисты»: регулирование налоговой деятельности

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должности старшей группы категории «специалисты»: вид профессиональной служебной деятельности, входящий в область «Регулирование налоговой деятельности», в части, относящейся к сфере деятельности правового отдела Управления Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия.

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

6. Для замещения должности гражданского служащего старшей группы должностей категории «специалисты» устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего 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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08 августа 2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 06 октября 1999г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»; Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012г. № 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)».

Трудовой кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 26 декабря 1995г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»; Федеральный закон от 15 ноября 1997г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»; Федеральный закон от 22 октября 2002г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»; Основы законодательства Российской Федерации о нотариате, утверждены Верховным Советом Российской Федерации 11 февраля 1993г., № 4462-1; Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»; Кодекс об административных правонарушениях, Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации, Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, приказ ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах», приказ ФНС России от 22.05.2007 № ММ-3-14/320@ «Об утверждении информационного ресурса «Журнал учета заявлений/исков по делам с участием налоговых органов».

Гражданский служащий, замещающий должности старшей группы категории «специалисты» 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; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; процедура организации налоговых проверок, порядок обжалования решений судов, вынесенных по результатам рассмотрения налоговых споров.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок, рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке, передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров, судебная практика в области разрешения налоговых споров.

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб.

 **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности Гражданского служащего, замещающего должности старшей группы категории «специалисты», а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, Гражданский служащий, замещающий должности старшей группы категории «специалисты» обязан:

обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на отдел, в части осуществления работы по направлению деятельности отдела;

осуществлять качественное и своевременное рассмотрение материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности главного специалиста-эксперта Управления;

осуществлять контроль за правильностью применения к налогоплательщикам мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

рассматривать материалы налоговых проверок, и выработка решений по ним;

представлять интересы Управления и подведомственных налоговых органов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;

инициировать проверки работы подведомственных налоговых органов, вырабатывать решения по итогам их проведения;

рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, начальника отдела Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

работать со сведениями, составляющими государственную тайну;

осуществлять мероприятия налогового контроля, связанные с осуществлением оперативно-розыскной деятельности уполномоченными органами, в рамках своей компетенции;

соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

осуществлять проверочные мероприятия, а также иные мероприятия налогового контроля, рассматривать материалы налоговых проверок и принимать решения по ним;

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

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

представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

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

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, подведомственным налоговым инспекциям;

уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного гражданского служащего;

проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, подведомственных налоговых инспекций;

 соблюдать установленные правила служебного распорядка и порядок работы со служебной информацией;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения;

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

Должностные обязанности по направлению деятельности отдела:

принимать участие в семинарах и совещаниях, организуемых правовым отделом и другими структурными подразделениями Управления;

представлять Управление в других ведомствах, организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

представлять интересы Управления и подведомственных инспекций в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, оформлять и представлять в суды иски по всем основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлять интересы Управления и подведомственных инспекций по делам об административных правонарушениях;

организовывать делопроизводство в отделе и подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции;

соблюдать режим конфиденциальности в проводимых отделом работах, в том числе при обработке документов с использованием технических средств, документов, составляющих налоговую тайну;

формировать, анализировать и использовать в работе данные федеральных, региональных и местных информационных ресурсов при осуществлении функциональных обязанностей;

оказывать практическую помощь инспекциям и структурным подразделениям Управления, консультировать по правовым вопросам, возникающим в деятельности налоговых органов;

проводить правовую экспертизу документов, подготавливаемых в Управлении;

рассматривать иски, обращения налогоплательщиков, граждан и организаций;

подготавливать письменные разъяснения по применению законодательства о налогах и сборах;

принимать участие в подготовке заключений по проектам нормативных актов, предложений по совершенствованию законодательства;

информировать налогоплательщиков по вопросам, поступающим по телефону справочной службы Управления;

анализировать и обобщать судебную практику по вопросам налогового законодательства;

обеспечивать производство по делам об административных правонарушениях;

обеспечивать производство по делам о налоговых правонарушениях;

подготавливать заключения по служебным проверкам;

участвовать в работе комиссий, рабочих групп, создаваемых в Управлении;

исполнять приказы, распоряжения, указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

подготавливать заключения по жалобам (апелляционным жалобам) налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков сборов, обращениям заинтересованных лиц;

визировать проекты актов и решений по результатам повторных выездных налоговых проверок. В случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практике, составлять докладную записку на имя руководителя Управления, содержащую выводы правового отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений Управления, принятых по результатам повторных выездных налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы;

осуществлять контроль за правильностью применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к налогоплательщикам;

осуществлять внутренний контроль по подведомственности путем проведения дистанционного мониторинга деятельности Межрайонных ИФНС России по Республике Бурятия сплошным методом, осуществляемый с использованием удаленного доступа к базе данных программного комплекса «Система ЭОД» (QBE-, SQL-запросы (методики проверки), а также с использованием карт внутреннего контроля;

осуществлять внутренний контроль в форме самоконтроля;

проводить внутренний аудит налоговых органов по вопросу организации правового обеспечения деятельности налоговых органов, вносить предложения по совершенствованию правовой работы;

осуществлять контроль за устранением нижестоящими налоговыми органами нарушений, выявленных в рамках внутреннего аудита; проведения тематических (дистанционных) аудиторских проверок; организация постпроверочного контроля;

исполнять иные должностные обязанности.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей Гражданский служащий, замещающий должности старшей группы категории «специалисты» имеет право:

представлять Управление в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах Российской Федерации, иных органах государственной власти;

рассматривать дела о нарушениях законодательства о налогах и сборах в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

вносить руководителю Управления предложения по совершенствованию налогового администрирования;

вносить руководителю Управления предложения о поощрении гражданских служащих аппарата Управления и подведомственных налоговых органов за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных 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. Гражданский служащий, замещающий должности старшей группы категории «специалисты» осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления и иными нормативными правовыми актами.

 11. Гражданский служащий, замещающий должности старшей группы категории «специалисты» за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, он несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, отдел, 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 Гражданский служащий, замещающий должности старшей группы категории «специалисты»**  **вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей Гражданский служащий, замещающий должности старшей группы категории «специалисты» вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

осуществления работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Управление;

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

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

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

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

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

иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей Гражданский служащий, замещающий должности старшей группы категории «специалисты» обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

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

определения форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, соблюдения правил делового этикета сотрудниками отдела;

обеспечения работоспособности информационно-коммуникационных технологий в подведомственных налоговых органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

инициирования проверок работы подведомственных налоговых органов, выработки решений по итогам их проведения;

контроля качества и своевременности рассмотрения гражданскими служащими материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности старшего государственного налогового инспектора;

иным вопросам.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

 **профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Гражданского служащего, замещающего должности старшей группы категории «специалисты» 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.

**Должностной регламент**

**Гражданского служащего, замещающего должности старшей группы категории «специалисты» отдела кадров Управления Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия**

**I. Общие положения**

2. Область профессиональной служебной деятельности Гражданского служащего, замещающего должности старшей группы категории «специалисты»: «Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы».

3. Виды профессиональной служебной деятельности Гражданского служащего, замещающего должности старшей группы категории «специалисты»:

«Развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе»;

«Регулирование профессионального развития гражданских служащих»;

«Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы»; «Совершенствование мер по противодействию коррупции».

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

6. Для замещения должности старшей группы категории «специалисты» устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего 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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08 августа 2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; 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);

Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»; Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»; Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007г. № 1554 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, и установлении федеральным государственным гражданским служащим месячных окладов за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами юстиции»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»; Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»; Постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016г. №1919-р «Об утверждении плана мероприятий (“дорожной карты”) по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы».

Гражданский служащий, замещающий должности старшей группы категории «специалисты» 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; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования.

Основные направления совершенствования государственного управления; понятие и признаки государства; понятие, цели, элементы государственного управления; основные модели и концепции государственной службы; опыт реформирования государственной службы в Российской Федерации; технологии управления по целям и управления по результатам; проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации; передовой российский и зарубежный опыт отбора, оценки, адаптации и мотивации персонала; основные модели и концепции государственной службы; технологии отбора и оценки персонала; принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе; теории мотивации и их применение для повышения эффективности управления персоналом; методы управления персоналом; понятие кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы; понятие «открытые данные»; понятие и инструменты открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти; понятие и элементы модели компетенций; структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего и должностной инструкции муниципального служащего; порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего.

Вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих; основы законодательства о закупках; вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы; вопросы планирования и организации работы по подготовке и переподготовке резерва управленческих кадров.

Основные направления совершенствования государственного управления; порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим; пути совершенствования системы оплаты труда на государственной службе; методы прогнозирования численности персонала и подходы к нормированию труда.

Понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия; основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции; меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе; передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; правила эксплуатации зданий и сооружений; система технической и противопожарной безопасности; разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг; основные мероприятий мобилизационной подготовки.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: разработка методологии применения технологий управления по целям и управления по результатам; определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации; определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям; составление публичной декларации целей и задач федеральных органов исполнительной власти на очередной год.

Разработка проектов технических заданий на оказание образовательных услуг, составление критериев оценки конкурсных заявок; формирование бюджетной заявки при подготовке проекта федерального бюджета в целях финансового обеспечения дополнительного профессионального образования.

Расчет поправочного коэффициента размера средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья с учетом места прохождения федеральным государственным гражданским служащим государственной гражданской службы Российской Федерации; расчет предельной стоимости найма (поднайма) 1 кв. метра общей площади жилого помещения, применяемой для расчета размера возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим, назначенным в порядке ротации на должность федеральной государственной гражданской службы в федеральный государственный орган, расположенный в другой местности в пределах Российской Федерации; проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах; работа в информационной системе кадровой работы.

Оценка коррупционных рисков; выявление факта наличия конфликта интересов; проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации.

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел; планирование закупок; исполнение государственных контрактов.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности Гражданского служащего, замещающего должности старшей группы категории «специалисты», а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, Гражданский служащий, замещающий должности старшей группы категории «специалисты» обязан:

обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на отдел, в части осуществления работы по направлению деятельности отдела;

осуществлять контроль за качественным и своевременным рассмотрением гражданскими служащими материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности ведущего специалиста - эксперта Управления;

представлять интересы Управления и подведомственных налоговых органов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;

инициировать проверки работы подведомственных налоговых органов, вырабатывать решения по итогам их проведения;

рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, начальника отдела Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

работать со сведениями, составляющими государственную тайну;

соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

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

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

представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

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

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, подведомственным налоговым органов;

уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного гражданского служащего;

проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, подведомственных налоговых органов;

 соблюдать установленные правила служебного распорядка и порядок работы со служебной информацией;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения;

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

Должностные обязанности по направлению деятельности отдела:

осуществлять ведение реестра гражданских служащих Управления;

осуществлять ведение трудовых книжек гражданских служащих Управления;

осуществлять ведение книги учета трудовых книжек и вкладышей к ним, ежемесячно формировать отчет о наличии бланков трудовых книжек и вкладышей к ним;

осуществлять ведение личных дел гражданских служащих Управления и подведомственных налоговых органов, копии личных дел руководителя и заместителей руководителя Управления;

осуществлять ведение журнала учета личных дел;

проводить инвентаризацию личных дел гражданских служащих Управления;

осуществлять организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу;

осуществлять организацию работы по приему сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Управления и подведомственных налоговых органов,

обеспечивать проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданскими служащими Управления и подведомственных налоговых органов;

оформлять дополнительные соглашения к служебным контрактам гражданских служащих и к трудовым договорам работников Управления;

ежеквартально формировать сводную информацию о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Управления и подведомственных налоговых органов;

 осуществлять формирование и представление в ФНС России отчетов по противодействию коррупции: «Сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в федеральных государственных органах, государственных корпорациях и фондах, иных организациях, созданных для обеспечения деятельности федеральных государственных органов"; «О показателях оценки эффективности деятельности подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений»; «О результатах работы по направлению территориальными органами ФНС России в органы прокуратуры материалов для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии со статьей 19.28 КоАП РФ» и иных необходимых для работы отчетов;

вносить в программу ДКС-Кадры персональные данные сотрудников при приеме на работу (кроме ИНН, СНИЛС, паспортные данные, предыдущий стаж работы и т.д.), а также изменения персональных данных сотрудников Управления;

осуществлять подготовку информации по кадровым вопросам для размещения на Интернет - сайте Управления;

осуществлять организацию проведения служебных проверок, осуществлять подготовку материалов по служебным проверкам для сдачи в архив, подготовку приказов о вынесении (снятии) дисциплинарного взыскания гражданским служащим Управления и подведомственных налоговых органов;

принимать участие в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита подведомственных налоговых органов, оказывать методическую и практическую помощь подведомственным налоговым органам;

принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;

оказывать гражданским служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения гражданскими служащими коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

организовывать мероприятия по правовому просвещению гражданских служащих;

осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

обеспечивать соблюдение гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

обеспечивать реализацию гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;

обеспечивать реализацию Концепции кадровой политики Федеральной налоговой службы, осуществлять организацию работы в рамках Кадровой политики Федеральной налоговой службы;

работать с персональными данными сотрудников; обеспечивать получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных;

обеспечивать сохранность личных дел и конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах;

консультировать сотрудников Управления, подведомственных налоговых органов по вопросам прохождения гражданской службы, ответственности, ограничений, связанных с государственной службой;

осуществлять внутренний контроль методами: самоконтроль выполняемых должностным лицом действий; контроль по уровню подведомственности в отношении выполнения налоговыми органами технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России);

исполнять иные должностные обязанности.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей Гражданский служащий, замещающий должности старшей группы категории «специалисты» имеет право:

представлять Управление в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах Российской Федерации, иных органах государственной власти;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

вносить руководителю Управления предложения о поощрении гражданских служащих аппарата Управления и подведомственных налоговых органов за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных 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. Гражданский служащий, замещающий должности старшей группы категории «специалисты» осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления и иными нормативными правовыми актами.

11. Гражданский служащий, замещающий должности старшей группы категории «специалисты» за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, ведущий специалист-эксперт Управления несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, на отдел, 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.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

 **профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Гражданского служащего, замещающего должности старшей группы категории «специалисты» 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

**Положения Должностного регламента****Гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе категории «специалисты» контрольного блока Управления Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия****I. Общие положения**2. Область профессиональной служебной деятельности Гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе категории «специалисты»: регулирование налоговой деятельности.3. Вид профессиональной служебной деятельности Гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе категории «специалисты»: вид профессиональной служебной деятельности, входящий в область «Регулирование налоговой деятельности»:«Регулирование в сфере налога на прибыль организаций»;«Регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», детализация вида профессиональной служебной деятельности – «Администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями»;«Осуществление налогового контроля», детализация вида профессиональной служебной деятельности – «Осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок».**II. Квалификационные требованиядля замещения должности гражданской службы**6. Для замещения должности Гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе категории «специалисты» устанавливаются следующие квалификационные требования.6.1. Наличие высшего 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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.6.3. Наличие профессиональных знаний:6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06 октября 1999г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012г. № 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)».Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001г. № 136-ФЗ (Глава X. «Плата за землю и оценка земли»); Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000г. № 117-ФЗ) (Глава 28. Транспортный налог; Глава 30. Налог на имущество организаций; Глава 31. Земельный налог; Глава 32. Налог на имущество физических лиц); приказ Минфина России от 13 октября 2003г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»; приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и Инструкции по его применению»; приказ Минфина России от 17 марта 2015г. №38н «О порядке формирования и представления главными распорядителями средств федерального бюджета обоснований бюджетных ассигнований»; приказ ФНС России от 20 февраля 2012г. №ММВ-7-11/99 «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения»; приказ ФНС России от 28 ноября 2011 г. № ММВ-7-11/696 «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронном виде и порядка ее заполнения»; приказ ФНС России от 24 ноября 2011г. № ММВ-7-11/895 «Об утверждении форм и форматов представления в электронном виде налоговой декларации и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций и порядков их заполнения» (зарегистрирован в Минюсте России 12 декабря 2011 №22542) (с изменениями и дополнениями); приказ ФНС России от 10 ноября 2016г. №ММВ-7-6/609@ «Об утверждении рекомендуемых форматов представления в электронной форме заявлений о подтверждении права налогоплательщика на получение социальных и имущественных налоговых вычетов, о подтверждении неполучения либо подтверждении факта получения налогоплательщиком социального налогового вычета, а также о предоставлении льготы по имущественным налогам»; приказ ФНС России от 26 ноября 2014г. № ММВ-7-11/598 «Об утверждении формы и формата представления сообщения и наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами, а также порядка заполнения формы и порядка представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»; приказ ФНС России от 22 февраля 2012г. №ММВ-7-11/109@ (ред. от 23 апреля 2015) “Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам»; приказ Минфина Российской Федерации от 05 ноября 2009г. № 114н “Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан Российской Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента”; приказ ФНС России от 07 сентября 2016г. № ММВ-7-11/477@ “Об утверждении формы налогового уведомления” (Зарегистрировано в Минюсте России 28 сентября 2016 № 43850) (вступает в силу с 01 апреля 2017 взамен приказа ФНС России от 25 декабря 2014 № ММВ-7-11/673 «Об утверждении формы налогового уведомления»); приказ ФНС России от 15 апреля 2016г. № ММВ-7-1/197@ (ред. от 21 ноября 2016) “Об утверждении форм статистической налоговой отчетности Федеральной налоговой службы на 2016 год и о внесении изменений и дополнений в приказ ФНС России от 18 ноября 2015 № ММВ-7-1/529@”; приказ ФНС России от 10 сентября 2015г. № ММВ-7-6/388@ “Об утверждении Рекомендуемого формата представления уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, в электронной форме”; приказ ФНС России от 13 июля 2015 г. № ММВ-7-11/280@ “Об утверждении формы уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц”; приказ ФНС России от 24 декабря 2014г. № ММВ-7-11/671@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка её заполнения и формата налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ); приказ ФНС России от 17 сентября 2007г. № ММ-3-09/536@ «Об утверждении форм сведений, предусмотренных статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 19 октября 2007 № 10369) (в редакции приказа ФНС России от 12 января 2015 № ММВ-7-11/2@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 № ММ-3-09/536@; приказ ФНС России от 18 декабря 2012г. №ММВ-7-11/973 «Об утверждении формы и формата представления сведений о воздушных судах и об их владельцах, порядка заполнения формы, а также о внесении изменений в приложение 8 к приказу ФНС России от 17 сентября 2007 № ММ-3-09/536@; приказ ФНС России от 12 ноября 2014г. № ММВ-7-11/578 «Об утверждении формы и формата представления сведений о маломерных судах и об их владельцах, а также порядка заполнения формы и о внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 № ММ-3-09/536@; приказ ФНС России от 13 января 2011г. № ММВ-7-11/11 «Об утверждении формы, порядка ее заполнения и формата сведений о зарегистрированных правах на недвижимое имущество (в том числе земельные участки) и сделках с ним, правообладателях недвижимого имущества и об объектах недвижимого имущества»; приказ ФНС России от 05 декабря 2016г. № 668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения”; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности.Гражданский служащий, замещающий должность, относящейся к ведущей группе категории «специалисты» 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; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования.Практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности; порядок исчисления уплаты транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц.6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; порядок ведения дел в судах различных инстанций; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); 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; методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.6.6. Наличие профессиональных умений: осуществление анализа факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов; осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития; разработка и уточнение среднеотраслевых индикаторов, характеризующих эффективный уровень уплаты налогов налогоплательщиками; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности; проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками.6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); проведение плановых и внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов.**III. Должностные обязанности, права и ответственность**7. Основные права и обязанности Гражданский служащий, замещающий должность, относящейся к ведущей группе категории «специалисты», а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, Гражданский служащий, замещающий должность, относящейся к ведущей группе категории «специалисты» обязан: обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на отдел, в части осуществления работы по направлению деятельности отдела;осуществлять качественное и своевременное рассмотрение материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности главного государственного налогового инспектора Управления;осуществлять контроль за правильностью применения к налогоплательщикам мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;рассматривать материалы налоговых проверок, и выработка решений по ним;представлять интересы Управления и подведомственных налоговых органов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;инициировать проверки работы подведомственных налоговых органов, вырабатывать решения по итогам их проведения;рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции; своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, начальника отдела Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;работать со сведениями, составляющими государственную тайну;осуществлять мероприятия налогового контроля, связанные с осуществлением оперативно-розыскной деятельности уполномоченными органами, в рамках своей компетенции;соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;осуществлять проверочные мероприятия, а также иные мероприятия налогового контроля, рассматривать материалы налоговых проверок и принимать решения по ним;беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, подведомственным налоговым органам;уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного гражданского служащего;проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, подведомственных налоговых органов;соблюдать установленные правила служебного распорядка и порядок работы со служебной информацией;соблюдать Кодекс этики и служебного поведения;осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.Должностные обязанности по направлению деятельности отдела:осуществлять методологическое обеспечение работы налоговых органов по вопросам исчисления, полноты и своевременности внесения в бюджет налогов и сборов;осуществлять контроль качества налогового администрирования (участие в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита и аудиторских проверок (тематических) внутреннего аудита) в части исчисления и уплаты курируемых налогов и сборов;анализировать отчетные данные, результаты работы нижестоящих налоговых органов, а также поступившие в УФНС России по Республике Бурятия предложения и запросы налоговых органов и налогоплательщиков, практику применения законодательных и нормативных правовых актов, относящуюся к компетенции Отдела, вносить предложения по улучшению работы нижестоящих налоговых органов, относящихся к компетенции Отдела;участвовать в обучении работников налоговых органов, проводить совещания, семинары, оказывать практическую помощь нижестоящим налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;подготавливать разъяснения и рекомендации методологического характера для налоговых органов в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела;принимать участие в формировании статистической налоговой отчетности по предмету деятельности Отдела;проводить информационно-разъяснительную работу;осуществлять комплекс работ, связанных с использованием Системы ЭОД, АИС Налог-3, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела: тестирование измененных шаблонов и версий, консультирование и обучение работников, внесение предложений и замечаний по эксплуатации программного продукта и др.;проводить анализ изменений программного комплекса, подготовка рекомендаций по внедрению и использованию в работе модернизируемого программного обеспечения, оценке эффективности его эксплуатации, оперативное решении вопросов, возникающих в процессе эксплуатации программного обеспечения, предложения по развитию программного обеспечения;осуществлять контроль и взаимодействие по вопросам приема и обработки сведений, поступающих от регистрирующих органов, в соответствии с пунктом 4 статьи 85 Налогового Кодекса Российской Федерации;обеспечивать контроль и методологическое сопровождение по работе, связанным с ведением ФИАС;обеспечивать подготовку необходимых документов по взаимодействию с внешними организациями по вопросам, касающихся обработки сведений от внешних источников;соблюдать режим конфиденциальности в проводимых Отделом работах, в том числе при обработке документов с использованием технических средств, документов, составляющих налоговую тайну;формировать, анализировать и использовать в работе данные федеральных, региональных и местных информационных ресурсов при осуществлении функциональных обязанностей; осуществлять внутренний контроль по подчиненности Межрайонных ИФНС России по Республике Бурятия сплошным (выборочным) методом с использованием карт внутреннего контроля; участвовать в подготовке (обсуждении) положений об Отделе и управлении;участвовать в подготовке (обсуждении) положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления;участвовать в подготовке графика отпусков гражданских служащих Отдела.9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей Гражданский служащий, замещающий должность, относящейся к ведущей группе категории «специалисты» имеет право:представлять Управление в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах Российской Федерации, иных органах государственной власти;рассматривать дела о нарушениях законодательства о налогах и сборах в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;вносить руководителю Управления предложения по совершенствованию налогового администрирования;вносить руководителю Управления предложения о поощрении гражданских служащих аппарата Управления и подведомственных налоговых органов за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;на защиту своих персональных данных;на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных 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. Гражданский служащий, замещающий должность, относящейся к ведущей группе категории «специалисты» осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления и иными нормативными правовыми актами.11. Гражданский служащий, замещающий должность, относящейся к ведущей группе категории «специалисты» за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, Гражданский служащий, замещающий должность, относящейся к ведущей группе категории «специалисты» несет ответственность:за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, отдел, 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.**IX. Показатели эффективности и результативности** **профессиональной служебной деятельности**19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Гражданский служащий, замещающий должность, относящейся к ведущей группе категории «специалисты» 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**Выписка Должностного регламента****Гражданского служащего, замещающего должности старшей группы категории «специалисты» контрольного блока Управления Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия****I. Общие положения**2. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к старшей группе категории «специалисты»: регулирование налоговой деятельности.3. Вид профессиональной служебной гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к старшей группе категории «специалисты»: вид профессиональной служебной деятельности, входящий в область «Регулирование налоговой деятельности», в части, относящейся к сфере деятельности правового отдела Управления Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия.**II. Квалификационные требованиядля замещения должности гражданской службы**6. Для замещения должности относящейся к старшей группе категории «специалисты» устанавливаются следующие квалификационные требования.6.1. Наличие высшего 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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.6.3. Наличие профессиональных знаний:6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08 августа 2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 06 октября 1999г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»; Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012г. № 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)». Трудовой кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 26 декабря 1995г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»; Федеральный закон от 15 ноября 1997г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»; Федеральный закон от 22 октября 2002г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»; Основы законодательства Российской Федерации о нотариате, утверждены Верховным Советом Российской Федерации 11 февраля 1993г., № 4462-1; Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»; Кодекс об административных правонарушениях, Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации, Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, приказ ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах», приказ ФНС России от 22.05.2007 № ММ-3-14/320@ «Об утверждении информационного ресурса «Журнал учета заявлений/исков по делам с участием налоговых органов».Гражданский служащий, замещающий должность, относящуюся к старшей группе категории «специалисты» 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; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования.6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; процедура организации налоговых проверок, порядок обжалования решений судов, вынесенных по результатам рассмотрения налоговых споров.6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.6.6. Наличие профессиональных умений: основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок, рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке, передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров, судебная практика в области разрешения налоговых споров.6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб. **III. Должностные обязанности, права и ответственность**7. Основные права и обязанности гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к старшей группе категории «специалисты», а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, гражданский служащий, замещающий должность, относящуюся к старшей группе категории «специалисты» обязан: обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на отдел, в части осуществления работы по направлению деятельности отдела;осуществлять качественное и своевременное рассмотрение материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности главного специалиста-эксперта Управления;осуществлять контроль за правильностью применения к налогоплательщикам мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;рассматривать материалы налоговых проверок, и выработка решений по ним;представлять интересы Управления и подведомственных налоговых органов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;инициировать проверки работы подведомственных налоговых органов, вырабатывать решения по итогам их проведения;рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции; своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, начальника отдела Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;работать со сведениями, составляющими государственную тайну;осуществлять мероприятия налогового контроля, связанные с осуществлением оперативно-розыскной деятельности уполномоченными органами, в рамках своей компетенции;соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;осуществлять проверочные мероприятия, а также иные мероприятия налогового контроля, рассматривать материалы налоговых проверок и принимать решения по ним;беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, подведомственным налоговым инспекциям;уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного гражданского служащего;проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, подведомственных налоговых инспекций; соблюдать установленные правила служебного распорядка и порядок работы со служебной информацией;соблюдать Кодекс этики и служебного поведения;осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.Должностные обязанности по направлению деятельности отдела:принимать участие в семинарах и совещаниях, организуемых правовым отделом и другими структурными подразделениями Управления;представлять Управление в других ведомствах, организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;представлять интересы Управления и подведомственных инспекций в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, оформлять и представлять в суды иски по всем основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации;представлять интересы Управления и подведомственных инспекций по делам об административных правонарушениях;организовывать делопроизводство в отделе и подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции;соблюдать режим конфиденциальности в проводимых отделом работах, в том числе при обработке документов с использованием технических средств, документов, составляющих налоговую тайну;формировать, анализировать и использовать в работе данные федеральных, региональных и местных информационных ресурсов при осуществлении функциональных обязанностей; оказывать практическую помощь инспекциям и структурным подразделениям Управления, консультировать по правовым вопросам, возникающим в деятельности налоговых органов;проводить правовую экспертизу документов, подготавливаемых в Управлении; рассматривать иски, обращения налогоплательщиков, граждан и организаций;подготавливать письменные разъяснения по применению законодательства о налогах и сборах;принимать участие в подготовке заключений по проектам нормативных актов, предложений по совершенствованию законодательства;информировать налогоплательщиков по вопросам, поступающим по телефону справочной службы Управления;анализировать и обобщать судебную практику по вопросам налогового законодательства;обеспечивать производство по делам об административных правонарушениях;обеспечивать производство по делам о налоговых правонарушениях;подготавливать заключения по служебным проверкам;участвовать в работе комиссий, рабочих групп, создаваемых в Управлении;исполнять приказы, распоряжения, указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;подготавливать заключения по жалобам (апелляционным жалобам) налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков сборов, обращениям заинтересованных лиц;визировать проекты актов и решений по результатам повторных выездных налоговых проверок. В случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практике, составлять докладную записку на имя руководителя Управления, содержащую выводы правового отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений Управления, принятых по результатам повторных выездных налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы;осуществлять контроль за правильностью применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к налогоплательщикам;осуществлять внутренний контроль по подведомственности путем проведения дистанционного мониторинга деятельности Межрайонных ИФНС России по Республике Бурятия сплошным методом, осуществляемый с использованием удаленного доступа к базе данных программного комплекса «Система ЭОД» (QBE-, SQL-запросы (методики проверки), а также с использованием карт внутреннего контроля;осуществлять внутренний контроль в форме самоконтроля;проводить внутренний аудит налоговых органов по вопросу организации правового обеспечения деятельности налоговых органов, вносить предложения по совершенствованию правовой работы;осуществлять контроль за устранением нижестоящими налоговыми органами нарушений, выявленных в рамках внутреннего аудита; проведения тематических (дистанционных) аудиторских проверок; организация постпроверочного контроля;исполнять иные должностные обязанности.9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность, относящуюся к старшей группе категории «специалисты» имеет право:представлять Управление в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах Российской Федерации, иных органах государственной власти;рассматривать дела о нарушениях законодательства о налогах и сборах в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;вносить руководителю Управления предложения по совершенствованию налогового администрирования;вносить руководителю Управления предложения о поощрении гражданских служащих аппарата Управления и подведомственных налоговых органов за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;на защиту своих персональных данных;на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных 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. Гражданский служащий, замещающий должность, относящуюся к старшей группе категории «специалисты» осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления и иными нормативными правовыми актами. 11. Гражданский служащий, замещающий должность, относящуюся к старшей группе категории «специалисты» за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, главный специалист-эксперт Управления несет ответственность:за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, отдел, 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.**IX. Показатели эффективности и результативности** **профессиональной служебной деятельности**19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к старшей группе категории «специалисты» 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. |  |  |  |
|  |  |  |  |