|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ | | |
| Руководитель УФНС России по Республике Ингушетия | | |
| (наименование) | | |
|  |  | М.Р.Куштов |
| (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| от " " 2021 г. | | |

# **Должностной регламент**

**главного специалиста – эксперта аналитического отдела**

**Управления Федеральной налоговой службы по Республике Ингушетия**

(наименование должности, структурного подразделения )

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста – эксперта аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Республике Ингушетия (далее – главный специалист – эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-060.

2. Область профессиональной служебной деятельности *–* регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности: администрирование вопросов организации проведения анализа поступлений налогов, сборов и страховых взносов

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста – экспертаосуществляется Руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Республике Ингушетия (далее – Управление).

5. Главный специалист – эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела, функционально - заместителю начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности.

6. Рабочее место сотрудника находится по адресу: Республика Ингушетия, г.Магас, ул.Горчханова,5.

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

7. Для замещения должности главного специалиста – эксперта устанавливаются следующие требования.

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний: включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

|  |
| --- |
| - Налоговый кодекс Российской Федерации;  - Бюджетный кодекс Российской Федерации;  - постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»;  - постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О Единой межведомственной информационно-статистический системе»;  - приказ Минфина России от 01 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;  - распоряжение Правительства Российской Федерации от 06 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;  - приказ Минфина России № 65н, ФНС Российской Федерации № ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. «Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410»; |

Главный специалист – эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

- принципы формирования статистической налоговой отчетности;

- методика проведения анализа поступлений;

- порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

7.5. Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы,

ключевые принципы и технологии разработки;

- классификация моделей государственной политики;

- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

7.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать

результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

7.7. Наличие профессиональных умений*:*

- 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.

7.8. Наличие функциональных умений:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- организация и проведение мониторинга применения законодательства.

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

8. Основные права и обязанности главного специалиста – эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](consultantplus://offline/ref=5F80FB5F69CE595C5DC4A7F1977AF003DB10CBF898F56BB31CF9A21DA38A21ABEE56F741916AC3AAJ8rBO), [15](consultantplus://offline/ref=5F80FB5F69CE595C5DC4A7F1977AF003DB10CBF898F56BB31CF9A21DA38A21ABEE56F741916AC3A8J8rAO), [17](consultantplus://offline/ref=5F80FB5F69CE595C5DC4A7F1977AF003DB10CBF898F56BB31CF9A21DA38A21ABEE56F741916AC3AFJ8rDO), [18](consultantplus://offline/ref=5F80FB5F69CE595C5DC4A7F1977AF003DB10CBF898F56BB31CF9A21DA38A21ABEE56F741916AC3ADJ8r0O) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на аналитический отдел главный специалист – эксперт обязан осуществлять рабочий процесс по:

- проведению анализа изменения налогооблагаемой базы и поступления доходов, администрируемых ФНС России, в бюджетную систему с учетом макроэкономических показателей;

- составлению, анализу и передаче отчетных данных на федеральный уровень по формам статистической налоговой отчетности 1-НМ в установленные ФНС России сроки;

- проведению ежемесячного анализа выполнения контрольных показателей по поступлениям в бюджеты разных уровней в срок не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным;

- представлению в МИ ФНС России по СКФО информации об итогах мобилизации налоговых платежей во все уровни бюджетов и причинах невыполнения ИПП и темпов роста поступлений в установленный срок;

- составлению и направлению аналитической записки о поступлении налоговых платежей, задолженности и контрольной работе для представления в ФНС России, Межрегиональную инспекцию ФНС России по СКФО в срок до 1 числа второго месяца за отчетным периодом;

- осуществлению контроля выполнения индикативных показателей по мобилизации доходов бюджетную систему РФ;

-подготовке и направлению информации в соответствии с Перечнем поручений Главы региона и распоряжениями Правительства Республики Ингушетия о работе налоговых органов за отчетный период и основных задачах до конца текущего года в установленный нормативными документами органов власти Республики Ингушетия срок;

- проведению ежеквартальной оценки деятельности Управления ФНС России по Республике Ингушетия и подготовки материалов на заседание комиссии;

- проведению с работниками отделов Управления семинаров по вопросам, закрепленным настоящим регламентом;

- подведению итогов выполнения установленных индикативных показателей и представление материалов по выполнению бюджетных назначений руководству Управления;

- расчету показателей оценки эффективности деятельности Аналитического отдела в соответствии с утвержденными методиками;

- разработке предложений по усовершенствованию методов анализа поступления доходов, администрируемых ФНС России в бюджетную систему;

- исполнению иных поручений руководителя Управления и его заместителей, а также начальника отдела, связанных с деятельностью отдела или Управления;

- рассмотрению писем налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- исполнению приказов, распоряжений и указаний вышестоящего руководства, а также обязанностей главных специалистов и государственных налоговых инспекторов отдела в их отсутствие;

- обеспечению сохранности служебного удостоверения.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист – эксперт имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

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

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0863A2069A3D736562B8465F8DF0D9474103C76B200653483Dc0M) и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению [служебной проверки](file:///K:\Out\Otd12\Света\Кв.%20требов._служ.записка.doc#sub_59#sub_59);

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением [представителя нанимателя](file:///K:\Out\Otd12\Света\Кв.%20требов._служ.записка.doc#sub_102#sub_102), если это не повлечет за собой [конфликт интересов](file:///K:\Out\Otd12\Света\Кв.%20требов._служ.записка.doc#sub_1901#sub_1901).

11. Главный специалист – эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», Положением об Управлении ФНС России по Республике Ингушетия, утвержденным руководителем ФНС России, положением об аналитическом отделе*,* приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

12. Главный специалист – эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист – эксперт**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист – эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

**V. Перечень вопросов, по которым главный специалист – эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

14. Главный специалист – эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения в пределах компетенции аналитического отдела.

15. Главный специалист – эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

положений об отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного начальника и руководства Управления.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист – эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного специалиста – эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе [общих принципов](consultantplus://offline/ref=5F80FB5F69CE595C5DC4A7F1977AF003D11BCFFD98FD36B914A0AE1FA4857EBCE91FFB40916AC1JAr3O) служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=5F80FB5F69CE595C5DC4A7F1977AF003DB10CBF898F56BB31CF9A21DA38A21ABEE56F741916AC3ADJ8r0O) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

18. В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы и в пределах функциональной компетенции главный специалист – эксперт выполняет организационное, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания государственных услуг, осуществляемых Управлением в соответствии с функциями, возложенными на отдел.

Представление аналитических материалов по поступлению доходов, администрируемых налоговыми органами, в бюджетную систему, а также отчетов об исполнении бюджетных назначений в ФНС России и органам исполнительной власти Республики Ингушетия.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста – эксперта 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.

Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и подпись  в ознакомлении  с должностным  регламентом и  в получении  его копии | Дата и номер  приказа о  назначении на  должность | Дата и номер  приказа  об освобождении  от должности |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |