Приложение № 4

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

# Должностной регламент главного государственного налогового инспектора

# ИФНС России по г. Сыктывкару

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее –
гражданская служба) главного государственного налогового инспектора относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории специалисты

Регистрационный номер (код) должности **–** 11-3-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: **Регулирование налоговой деятельности**.

 3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: **Осуществление налогового контроля. Регулирование в сфере имущественного налогообложения.**  **Регулирование в сфере налогового администрирования****.** **Регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.**  **Регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц****. Регулирование в сфере налогового администрирования**

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару.

5. Главный государственный налоговый инспектора непосредственно подчиняется начальнику отдела Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару.

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

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям в области информационно-коммуникационных технологий;

- общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144,145).

 Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2).

 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая).

 Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».

 Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

 Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

 Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 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)».

 Приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

 Приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам».

Приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности».

 Приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;

 Приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ №Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

 Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

 Приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

 Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

 Приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. № ММВ-7-11/403@ «Об утверждении формы справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждении факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 04 августа2016 № 43119);

 Приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. № 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 26 ноября 2012 г. № ММВ-7-13/907@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами».

Приказ ФНС России от 14 января 2015 г. № ММВ-7-11/3@ «Об утверждении формы уведомления о подтверждении права налогоплательщика на имущественные налоговые вычеты, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 30 марта 2015 № 36625).

Приказ ФНС России от 18 января 2012 г. № ЯК-7-1/9@ «Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» местного уровня».

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, правахи обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания: основы 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.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативно-правового акта; перечень форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов

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

 6.7. наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач.

 6.8. Наличие функциональных умений:

подготовка служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решении, работа с налогоплательщиками и направление ответов на обращения граждан и юридических лиц.

# III. Должностные обязанности, права и ответственность

 7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а так же запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

 8. В целях реализации задач и функций, главный государственный налоговый инспектор осуществляет следующие должностные обязанности:

 8.1. исполняет должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

 8.2. исполняет поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

 8.3. осуществляет формирование ведомственной отчетности, утвержденной ФНС России и УФНС России по Республике Коми, в соответствии с приказами Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару, по заданию начальника отдела;

 8.4. предварительно проверяет сводную информацию, поступающую из других источников, сверяет с бумажными носителями электронных документов, не прошедших автоматическую разноску, корректирует по результатам сверки;

 8.5. соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены федеральными законами;

 8.6. передает в юридический отдел материалы для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

 8.7 не разглашает сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

 8.8. осуществляет контроль за поступлением в бюджет доначисленных сумм и обеспечение комплекса мер по взысканию дополнительно начисленных сумм;

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

 8.10 осуществляет подготовку решений об открытии и закрытии карточек «Расчеты с бюджетом» при реорганизации и ликвидации организаций, изменении места учета налогоплательщиков на основании документов, подготовленных соответствующими структурными подразделениями Инспекции;

 8.11. осуществляет подготовку к передаче базы данных контейнер при закрытии карточек «Расчеты с бюджетом» при реорганизации, изменении места учета налогоплательщиков;

 8.12. осуществляет проведение работы к побуждению налогоплательщиков к самостоятельному уточнению налоговых обязательств;

 8.13. участвует в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях), осуществляет передачу материалов об административных правонарушениях в юридический отдел. Осуществляет ведение информационного ресурса «Административные правонарушения»;

 8.14. участвует в судебных заседаниях по спорам с налогоплательщиками;

 8.15. с целью постоянного роста уровня профессиональных знаний государственных гражданских служащих, предусматривающего изучение в плановом порядке законодательства Российской Федерации, правовых актов ФНС России и иных информационных материалов обеспечение проведения профессиональной (экономической) учебы работников;

 8.16. формирует установленную отчетность по предмету деятельности отдела;

 8.17. выполняет качественное и своевременное выполнение заданий, информаций с контрольными сроками, представление отчетов в вышестоящую организацию;

 8.18. подготавливает информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

 8.19. выполняет поручения и заданий начальника отдела;

 8.20. обеспечивает взаимодействие с другими отделами при выполнении основных функций отдела;

 8.21. осуществляет взаимодействия с правоохранительными органами, таможенными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

 8.22. проводит работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;

 8.23. участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

 8.24. участвует в информационно-разъяснительной работе: разъяснение налогового законодательства по письменным запросам налогоплательщиков, публичное и индивидуальное информирование, участие в семинарах с налогоплательщиками;

 8.25. участвует в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию Отдела;

 8.26. соблюдает требования работы с документами, имеющими гриф «ДСП», налоговой тайны, служебной и государственной тайны при осуществлении функций работы отдела;

 8.27. осуществляет ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела, обеспечение сохранности номенклатурных дел;

 8.28. соблюдает служебный распорядок государственного органа;

 8.29. поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

 Основные права главного государственного налогового инспектора отдела определены статьей 14 федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. Исходя из установленных полномочий главного государственного налогового инспектора имеет право на:

 9.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

 9.2. 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;

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

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

 9.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

 9.8. 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;

 9.9. защиту сведений о гражданском служащем;

 9.10. должностной рост на конкурсной основе;

 9.11. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

 9.12. членство в профессиональном союзе;

 9.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

 9.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

 9.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

 9.16. медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

 9.18.государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

10. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

материальная ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

дисциплинарная ответственность за несвоевременное выполнение 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;

11. Согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами

# IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

давать рекомендации, указания;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

переадресовывать документы, устанавливать или изменять (продлевать) сроки их исполнения;

исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

 анализировать и выявлять схемы уклонения от налогообложения

 определять реального выгодоприобретателя в цепочке схемных операций

 обеспечение ведения информационных ресурсов, входящих в компетенцию отдела.

 обеспечения сохранности государственного имущества, закрепленного за отделом.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

выполнять поручения руководителя(заместителя руководителя) инспекции;

 иным вопросам, предусмотренным Положением об инспекции, Положением об отделе ,иными нормативными актами.

# V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

 принимать участие в заседаниях рабочих комиссий инспекции по проблемным вопросам налогообложения;

принимать участие в составлении проекта решений по результатам рассмотрения материалов камеральной налоговой проверки

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

# 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 государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных УказомПрезидента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №  885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

# VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. Главный государственный налоговый инспектор не оказывает государственные услуги.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора 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.

количество выявленных схем уклонения от налогообложения и выработки предложений по их предотвращению.

количество верно выявленных выгодоприобретателей

дополнительно поступившие суммы в бюджет по результатам контрольно-аналитической работы

обеспечение ведения информационных ресурсов, входящих в компетенцию отдела.

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

# Должностной регламент старшего государственного налогового инспектора

# ИФНС России по г. Сыктывкару

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее –
гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты

Регистрационный номер (код) должности **–** 11-1-3-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: **Регулирование налоговой деятельности**.

 3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: **Осуществление налогового контроля. Регулирование в сфере имущественного налогообложения.**  **Регулирование в сфере налогового администрирования****. Регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц**

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару.

5. Старший государственный налоговый инспектора непосредственно подчиняется начальнику отдела Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару.

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

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям в области информационно-коммуникационных технологий;

- общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144,145).

 Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2).

 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая).

 Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».

 Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

 Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

 Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 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)».

 Приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений».

 Приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам».

 Приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности».

 Приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;

 Приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ №Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

 Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

 Приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах».

 Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

 Приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. № ММВ-7-11/403@ «Об утверждении формы справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждении факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 04 августа2016 № 43119).

 Приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. № 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 26 ноября 2012 г. № ММВ-7-13/907@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами».

 Приказ ФНС России от 14 января 2015 г. № ММВ-7-11/3@ «Об утверждении формы уведомления о подтверждении права налогоплательщика на имущественные налоговые вычеты, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 30 марта 2015 № 36625).

 Приказ ФНС России от 18 января 2012 г. № ЯК-7-1/9@ «Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» местного уровня».

 Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания: основы 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.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативно-правового акта; перечень форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов

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

 6.7. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач.

 6.8. Наличие функциональных умений:

подготовка служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решении, работа с налогоплательщиками и направление ответов на обращения граждан и юридических лиц.

# III. Должностные обязанности, права и ответственность

 7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а так же запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

 8. В целях реализации задач и функций, старший государственный налоговый инспектор осуществляет следующие должностные обязанности:

 8.1. исполняет должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

 8.2. исполняет поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

 8.3. осуществляет формирование ведомственной отчетности, утвержденной ФНС России и УФНС России по Республике Коми, в соответствии с приказами Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару, по заданию начальника отдела;

 8.4. предварительно проверяет сводную информацию, поступающую из других источников, сверяет с бумажными носителями электронных документов, не прошедших автоматическую разноску, корректирует по результатам сверки;

 8.5. соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены федеральными законами;

 8.6. передает в юридический отдел материалы для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

 8.7 не разглашает сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

 8.8. осуществляет контроль за поступлением в бюджет доначисленных сумм и обеспечение комплекса мер по взысканию дополнительно начисленных сумм;

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

 8.10. соблюдает служебный распорядок государственного органа;

 8.11. поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

 8.12. осуществляет проведение работы к побуждению налогоплательщиков к самостоятельному уточнению налоговых обязательств;

 8.13. участвует в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях), осуществляет передачу материалов об административных правонарушениях в юридический отдел. Осуществляет ведение информационного ресурса «Административные правонарушения»;

 8.14. участвует в судебных заседаниях по спорам с налогоплательщиками;

 8.15. с целью постоянного роста уровня профессиональных знаний государственных гражданских служащих, предусматривающего изучение в плановом порядке законодательства Российской Федерации, правовых актов ФНС России и иных информационных материалов обеспечение проведения профессиональной (экономической) учебы работников;

 8.16. формирует установленную отчетность по предмету деятельности отдела;

 8.17. выполняет качественное и своевременное выполнение заданий, информаций с контрольными сроками, представление отчетов в вышестоящую организацию;

 8.18. подготавливает информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

 8.19. выполняет поручения и заданий начальника отдела;

 8.20. обеспечивает взаимодействие с другими отделами при выполнении основных функций отдела;

 8.21. осуществляет взаимодействия с правоохранительными органами, таможенными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

 8.22. проводит работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;

 8.23. участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

 8.24. участвует в информационно-разъяснительной работе: разъяснение налогового законодательства по письменным запросам налогоплательщиков, публичное и индивидуальное информирование, участие в семинарах с налогоплательщиками;

 8.25. участвует в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию Отдела;

 8.26. соблюдает требования работы с документами, имеющими гриф «ДСП», налоговой тайны, служебной и государственной тайны при осуществлении функций работы отдела;

 8.27. осуществляет ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела, обеспечение сохранности номенклатурных дел.

Основные права старшего государственного налогового инспектора отдела определены статьей 14 федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

 9. Исходя из установленных полномочий старшего государственного налогового инспектора имеет право на:

 9.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

 9.2. 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;

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

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

 9.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

 9.8. 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;

 9.9. защиту сведений о гражданском служащем;

 9.10. должностной рост на конкурсной основе;

 9.11. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

 9.12. членство в профессиональном союзе;

 9.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

 9.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

 9.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

 9.16. медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

 9.18.государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

10. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

материальная ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

дисциплинарная ответственность за несвоевременное выполнение 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;

11. Согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами

# IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

давать рекомендации, указания;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

переадресовывать документы, устанавливать или изменять (продлевать) сроки их исполнения;

исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

 анализировать и выявлять схемы уклонения от налогообложения

 определять реального выгодоприобретателя в цепочке схемных операций

 обеспечение ведения информационных ресурсов, входящих в компетенцию отдела.

 обеспечения сохранности государственного имущества, закрепленного за отделом.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

выполнять поручения руководителя(заместителя руководителя) инспекции;

 иным вопросам, предусмотренным Положением об инспекции, Положением об отделе ,иными нормативными актами.

# V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

 принимать участие в заседаниях рабочих комиссий инспекции по проблемным вопросам налогообложения;

принимать участие в составлении проекта решений по результатам рассмотрения материалов камеральной налоговой проверки

15. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

# VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

16. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных УказомПрезидента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №  885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

# III. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. Старший государственный налоговый инспектор не оказывает государственные услуги.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора 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.

количество выявленных схем уклонения от налогообложения и выработки предложений по их предотвращению.

количество верно выявленных выгодоприобретателей

дополнительно поступившие суммы в бюджет по результатам контрольно-аналитической работы

обеспечение ведения информационных ресурсов, входящих в компетенцию отдела.

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

### Должностной регламент государственного налогового инспектора

### ИФНС России по г. Сыктывкару

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее –
гражданская служба) государственного налогового инспектора относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты

Регистрационный номер (код) должности **–** 11-1-3-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: **Регулирование налоговой деятельности**.

 3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: **Осуществление налогового контроля. Регулирование в сфере имущественного налогообложения.**  **Регулирование в сфере налогового администрирования****. Регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц**

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару.

5. Государственный налоговый инспектора непосредственно подчиняется начальнику отдела Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару.

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

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям в области информационно-коммуникационных технологий;

- общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144,145).

 Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2).

 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая).

 Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».

 Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

 Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

 Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 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)».

 Приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений».

 Приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам».

 Приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности».

 Приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;

 Приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ №Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

 Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

 Приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах».

 Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

 Приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. № ММВ-7-11/403@ «Об утверждении формы справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждении факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 04 августа2016 № 43119).

 Приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. № 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 26 ноября 2012 г. № ММВ-7-13/907@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами».

 Приказ ФНС России от 14 января 2015 г. № ММВ-7-11/3@ «Об утверждении формы уведомления о подтверждении права налогоплательщика на имущественные налоговые вычеты, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 30 марта 2015 № 36625).

 Приказ ФНС России от 18 января 2012 г. № ЯК-7-1/9@ «Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» местного уровня».

 Государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания: основы 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.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативно-правового акта; перечень форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов

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

 6.7. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач.

 6.8. Наличие функциональных умений:

подготовка служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решении, работа с налогоплательщиками и направление ответов на обращения граждан и юридических лиц.

# III. Должностные обязанности, права и ответственность

 7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а так же запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

 8. В целях реализации задач и функций, государственный налоговый инспектор осуществляет следующие должностные обязанности:

 8.1. исполняет должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

 8.2. исполняет поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

 8.3. осуществляет формирование ведомственной отчетности, утвержденной ФНС России и УФНС России по Республике Коми, в соответствии с приказами Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару, по заданию начальника отдела;

 8.4. предварительно проверяет сводную информацию, поступающую из других источников, сверяет с бумажными носителями электронных документов, не прошедших автоматическую разноску, корректирует по результатам сверки;

 8.5. соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены федеральными законами;

 8.6. передает в юридический отдел материалы для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

 8.7 не разглашает сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

 8.8. осуществляет контроль за поступлением в бюджет доначисленных сумм и обеспечение комплекса мер по взысканию дополнительно начисленных сумм;

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

 8.10. соблюдает служебный распорядок государственного органа;

 8.11. поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

 8.12. осуществляет проведение работы к побуждению налогоплательщиков к самостоятельному уточнению налоговых обязательств;

 8.13. участвует в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях), осуществляет передачу материалов об административных правонарушениях в юридический отдел. Осуществляет ведение информационного ресурса «Административные правонарушения»;

 8.14. участвует в судебных заседаниях по спорам с налогоплательщиками;

 8.15. с целью постоянного роста уровня профессиональных знаний государственных гражданских служащих, предусматривающего изучение в плановом порядке законодательства Российской Федерации, правовых актов ФНС России и иных информационных материалов обеспечение проведения профессиональной (экономической) учебы работников;

 8.16. формирует установленную отчетность по предмету деятельности отдела;

 8.17. выполняет качественное и своевременное выполнение заданий, информаций с контрольными сроками, представление отчетов в вышестоящую организацию;

 8.18. подготавливает информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

 8.19. выполняет поручения и заданий начальника отдела;

 8.20. обеспечивает взаимодействие с другими отделами при выполнении основных функций отдела;

 8.21. осуществляет взаимодействия с правоохранительными органами, таможенными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

 8.22. проводит работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;

 8.23. участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

 8.24. участвует в информационно-разъяснительной работе: разъяснение налогового законодательства по письменным запросам налогоплательщиков, публичное и индивидуальное информирование, участие в семинарах с налогоплательщиками;

 8.25. участвует в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию Отдела;

 8.26. соблюдает требования работы с документами, имеющими гриф «ДСП», налоговой тайны, служебной и государственной тайны при осуществлении функций работы отдела;

 8.27. осуществляет ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела, обеспечение сохранности номенклатурных дел.

Основные права государственного налогового инспектора отдела определены статьей 14 федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

 9. Исходя из установленных полномочий государственного налогового инспектора имеет право на:

 9.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

 9.2. 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;

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

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

 9.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

 9.8. 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;

 9.9. защиту сведений о гражданском служащем;

 9.10. должностной рост на конкурсной основе;

 9.11. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

 9.12. членство в профессиональном союзе;

 9.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

 9.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

 9.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

 9.16. медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

 9.18.государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

10. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

материальная ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

дисциплинарная ответственность за несвоевременное выполнение 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;

11. Согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами

# IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

давать рекомендации, указания;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

переадресовывать документы, устанавливать или изменять (продлевать) сроки их исполнения;

исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

 анализировать и выявлять схемы уклонения от налогообложения

 определять реального выгодоприобретателя в цепочке схемных операций

 обеспечение ведения информационных ресурсов, входящих в компетенцию отдела.

 обеспечения сохранности государственного имущества, закрепленного за отделом.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

выполнять поручения руководителя(заместителя руководителя) инспекции;

 иным вопросам, предусмотренным Положением об инспекции, Положением об отделе ,иными нормативными актами.

# V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

 принимать участие в заседаниях рабочих комиссий инспекции по проблемным вопросам налогообложения;

принимать участие в составлении проекта решений по результатам рассмотрения материалов камеральной налоговой проверки

15. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

# VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

16. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных УказомПрезидента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №  885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

# VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. Государственный налоговый инспектор не оказывает государственные услуги.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора 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.

количество выявленных схем уклонения от налогообложения и выработки предложений по их предотвращению.

количество верно выявленных выгодоприобретателей

дополнительно поступившие суммы в бюджет по результатам контрольно-аналитической работы

обеспечение ведения информационных ресурсов, входящих в компетенцию отдела.

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

# Должностной регламент главного специалиста-эксперта

# ИФНС России по г. Сыктывкару

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее –
гражданская служба) главного специалиста-эксперта относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты

Регистрационный номер (код) должности **–** 11-1-3-086.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: **Регулирование налоговой деятельности**.

 3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: **Осуществление налогового контроля. Регулирование в сфере имущественного налогообложения.**  **Регулирование в сфере налогового администрирования****. Регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц**

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару.

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару.

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

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям в области информационно-коммуникационных технологий;

- общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144,145).

 Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2).

 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая).

 Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».

 Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

 Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

 Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 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)».

 Приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений».

 Приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам».

 Приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности».

 Приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;

 Приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ №Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

 Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

 Приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах».

 Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

 Приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. № ММВ-7-11/403@ «Об утверждении формы справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждении факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 04 августа2016 № 43119).

 Приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. № 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 26 ноября 2012 г. № ММВ-7-13/907@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами».

 Приказ ФНС России от 14 января 2015 г. № ММВ-7-11/3@ «Об утверждении формы уведомления о подтверждении права налогоплательщика на имущественные налоговые вычеты, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 30 марта 2015 № 36625).

 Приказ ФНС России от 18 января 2012 г. № ЯК-7-1/9@ «Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» местного уровня».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания: основы 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.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативно-правового акта; перечень форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов

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

 6.7. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач.

 6.8. Наличие функциональных умений:

подготовка служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решении, работа с налогоплательщиками и направление ответов на обращения граждан и юридических лиц.

# III. Должностные обязанности, права и ответственность

 7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а так же запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

 8. В целях реализации задач и функций, главный специалист-эксперт осуществляет следующие должностные обязанности:

 8.1. исполняет должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

 8.2. исполняет поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

 8.3. осуществляет формирование ведомственной отчетности, утвержденной ФНС России и УФНС России по Республике Коми, в соответствии с приказами Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару, по заданию начальника отдела;

 8.4. предварительно проверяет сводную информацию, поступающую из других источников, сверяет с бумажными носителями электронных документов, не прошедших автоматическую разноску, корректирует по результатам сверки;

 8.5. соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены федеральными законами;

 8.6. передает в юридический отдел материалы для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

 8.7 не разглашает сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

 8.8. осуществляет контроль за поступлением в бюджет доначисленных сумм и обеспечение комплекса мер по взысканию дополнительно начисленных сумм;

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

 8.10. соблюдает служебный распорядок государственного органа;

 8.11. поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

 8.12. осуществляет проведение работы к побуждению налогоплательщиков к самостоятельному уточнению налоговых обязательств;

 8.13. участвует в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях), осуществляет передачу материалов об административных правонарушениях в юридический отдел. Осуществляет ведение информационного ресурса «Административные правонарушения»;

 8.14. участвует в судебных заседаниях по спорам с налогоплательщиками;

 8.15. с целью постоянного роста уровня профессиональных знаний государственных гражданских служащих, предусматривающего изучение в плановом порядке законодательства Российской Федерации, правовых актов ФНС России и иных информационных материалов обеспечение проведения профессиональной (экономической) учебы работников;

 8.16. формирует установленную отчетность по предмету деятельности отдела;

 8.17. выполняет качественное и своевременное выполнение заданий, информаций с контрольными сроками, представление отчетов в вышестоящую организацию;

 8.18. подготавливает информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

 8.19. выполняет поручения и заданий начальника отдела;

 8.20. обеспечивает взаимодействие с другими отделами при выполнении основных функций отдела;

 8.21. осуществляет взаимодействия с правоохранительными органами, таможенными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

 8.22. проводит работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;

 8.23. участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

 8.24. участвует в информационно-разъяснительной работе: разъяснение налогового законодательства по письменным запросам налогоплательщиков, публичное и индивидуальное информирование, участие в семинарах с налогоплательщиками;

 8.25. участвует в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию Отдела;

 8.26. соблюдает требования работы с документами, имеющими гриф «ДСП», налоговой тайны, служебной и государственной тайны при осуществлении функций работы отдела;

 8.27. осуществляет ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела, обеспечение сохранности номенклатурных дел.

Основные права главного специалиста-эксперта отдела определены статьей 14 федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

 9. Исходя из установленных полномочий главный специалист-эксперт имеет право на:

 9.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

 9.2. 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;

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

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

 9.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

 9.8. 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;

 9.9. защиту сведений о гражданском служащем;

 9.10. должностной рост на конкурсной основе;

 9.11. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

 9.12. членство в профессиональном союзе;

 9.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

 9.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

 9.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

 9.16. медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

 9.18.государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

10. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

материальная ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

дисциплинарная ответственность за несвоевременное выполнение 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;

11. Согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами

# IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

давать рекомендации, указания;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

переадресовывать документы, устанавливать или изменять (продлевать) сроки их исполнения;

исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

 анализировать и выявлять схемы уклонения от налогообложения

 определять реального выгодоприобретателя в цепочке схемных операций

 обеспечение ведения информационных ресурсов, входящих в компетенцию отдела.

 обеспечения сохранности государственного имущества, закрепленного за отделом.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

выполнять поручения руководителя(заместителя руководителя) инспекции;

 иным вопросам, предусмотренным Положением об инспекции, Положением об отделе ,иными нормативными актами.

# V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор 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) следующих проектов:

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

 принимать участие в заседаниях рабочих комиссий инспекции по проблемным вопросам налогообложения;

принимать участие в составлении проекта решений по результатам рассмотрения материалов камеральной налоговой проверки

15. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

# 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 инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных УказомПрезидента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №  885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

# VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. Главный специалист-эксперт не оказывает государственные услуги.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность 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.

количество выявленных схем уклонения от налогообложения и выработки предложений по их предотвращению.

количество верно выявленных выгодоприобретателей

дополнительно поступившие суммы в бюджет по результатам контрольно-аналитической работы

обеспечение ведения информационных ресурсов, входящих в компетенцию отдела.

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

# Должностной регламент ведущего специалиста-эксперта

# ИФНС России по г. Сыктывкару

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее –
гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты

Регистрационный номер (код) должности **–** 11-1-3-087.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: **Регулирование налоговой деятельности**.

 3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: **Осуществление налогового контроля. Регулирование в сфере имущественного налогообложения.**  **Регулирование в сфере налогового администрирования****. Регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц**

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару.

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару.

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

6. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям в области информационно-коммуникационных технологий;

- общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144,145).

 Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2).

 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая).

 Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».

 Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

 Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

 Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 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)».

 Приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений».

 Приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам».

 Приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности».

 Приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;

 Приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ №Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

 Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

 Приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах».

 Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

 Приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. № ММВ-7-11/403@ «Об утверждении формы справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждении факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 04 августа2016 № 43119).

 Приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. № 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 26 ноября 2012 г. № ММВ-7-13/907@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами».

 Приказ ФНС России от 14 января 2015 г. № ММВ-7-11/3@ «Об утверждении формы уведомления о подтверждении права налогоплательщика на имущественные налоговые вычеты, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 30 марта 2015 № 36625).

 Приказ ФНС России от 18 января 2012 г. № ЯК-7-1/9@ «Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» местного уровня».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания: основы 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.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативно-правового акта; перечень форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов

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

 6.7. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач.

 6.8. Наличие функциональных умений:

подготовка служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решении, работа с налогоплательщиками и направление ответов на обращения граждан и юридических лиц.

# III. Должностные обязанности, права и ответственность

 7. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта, а так же запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

 8. В целях реализации задач и функций, ведущий специалист-эксперт осуществляет следующие должностные обязанности:

 8.1. исполняет должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

 8.2. исполняет поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

 8.3. осуществляет формирование ведомственной отчетности, утвержденной ФНС России и УФНС России по Республике Коми, в соответствии с приказами Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару, по заданию начальника отдела;

 8.4. предварительно проверяет сводную информацию, поступающую из других источников, сверяет с бумажными носителями электронных документов, не прошедших автоматическую разноску, корректирует по результатам сверки;

 8.5. соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены федеральными законами;

 8.6. передает в юридический отдел материалы для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

 8.7 не разглашает сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

 8.8. осуществляет контроль за поступлением в бюджет доначисленных сумм и обеспечение комплекса мер по взысканию дополнительно начисленных сумм;

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

 8.10. соблюдает служебный распорядок государственного органа;

 8.11. поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

 8.12. осуществляет проведение работы к побуждению налогоплательщиков к самостоятельному уточнению налоговых обязательств;

 8.13. участвует в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях), осуществляет передачу материалов об административных правонарушениях в юридический отдел. Осуществляет ведение информационного ресурса «Административные правонарушения»;

 8.14. участвует в судебных заседаниях по спорам с налогоплательщиками;

 8.15. с целью постоянного роста уровня профессиональных знаний государственных гражданских служащих, предусматривающего изучение в плановом порядке законодательства Российской Федерации, правовых актов ФНС России и иных информационных материалов обеспечение проведения профессиональной (экономической) учебы работников;

 8.16. формирует установленную отчетность по предмету деятельности отдела;

 8.17. выполняет качественное и своевременное выполнение заданий, информаций с контрольными сроками, представление отчетов в вышестоящую организацию;

 8.18. подготавливает информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

 8.19. выполняет поручения и заданий начальника отдела;

 8.20. обеспечивает взаимодействие с другими отделами при выполнении основных функций отдела;

 8.21. осуществляет взаимодействия с правоохранительными органами, таможенными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

 8.22. проводит работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;

 8.23. участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

 8.24. участвует в информационно-разъяснительной работе: разъяснение налогового законодательства по письменным запросам налогоплательщиков, публичное и индивидуальное информирование, участие в семинарах с налогоплательщиками;

 8.25. участвует в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию Отдела;

 8.26. соблюдает требования работы с документами, имеющими гриф «ДСП», налоговой тайны, служебной и государственной тайны при осуществлении функций работы отдела;

 8.27. осуществляет ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела, обеспечение сохранности номенклатурных дел.

Основные права ведущего специалиста-эксперта отдела определены статьей 14 федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

 9. Исходя из установленных полномочий ведущий специалист-эксперт имеет право на:

 9.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

 9.2. 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;

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

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

 9.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

 9.8. 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;

 9.9. защиту сведений о гражданском служащем;

 9.10. должностной рост на конкурсной основе;

 9.11. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

 9.12. членство в профессиональном союзе;

 9.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

 9.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

 9.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

 9.16. медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

 9.18.государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

10. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

материальная ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

дисциплинарная ответственность за несвоевременное выполнение 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;

11. Согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами

# IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

давать рекомендации, указания;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

переадресовывать документы, устанавливать или изменять (продлевать) сроки их исполнения;

исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

 анализировать и выявлять схемы уклонения от налогообложения

 определять реального выгодоприобретателя в цепочке схемных операций

 обеспечение ведения информационных ресурсов, входящих в компетенцию отдела.

 обеспечения сохранности государственного имущества, закрепленного за отделом.

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

выполнять поручения руководителя(заместителя руководителя) инспекции;

 иным вопросам, предусмотренным Положением об инспекции, Положением об отделе ,иными нормативными актами.

# V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

 принимать участие в заседаниях рабочих комиссий инспекции по проблемным вопросам налогообложения;

принимать участие в составлении проекта решений по результатам рассмотрения материалов камеральной налоговой проверки

15. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

# VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

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

# VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных УказомПрезидента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №  885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

# VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. Ведущий специалист-эксперт не оказывает государственные услуги.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего 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.

количество выявленных схем уклонения от налогообложения и выработки предложений по их предотвращению.

количество верно выявленных выгодоприобретателей

дополнительно поступившие суммы в бюджет по результатам контрольно-аналитической работы

обеспечение ведения информационных ресурсов, входящих в компетенцию отдела.

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

# Должностной регламент специалиста-эксперта

# ИФНС России по г. Сыктывкару

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее –
гражданская служба) специалиста-эксперта относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты

Регистрационный номер (код) должности **–** 11-1-3-088.

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта: **Регулирование налоговой деятельности**.

 3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта: **Осуществление налогового контроля. Регулирование в сфере имущественного налогообложения.**  **Регулирование в сфере налогового администрирования****. Регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц**

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста-эксперта осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару.

5. Специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару.

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

6. Для замещения должности специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям в области информационно-коммуникационных технологий;

- общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144,145).

 Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2).

 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая).

 Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».

 Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

 Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

 Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 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)».

 Приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений».

 Приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам».

 Приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности».

 Приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;

 Приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ №Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

 Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

 Приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах».

 Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

 Приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. № ММВ-7-11/403@ «Об утверждении формы справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждении факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 04 августа2016 № 43119).

 Приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. № 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 26 ноября 2012 г. № ММВ-7-13/907@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами».

 Приказ ФНС России от 14 января 2015 г. № ММВ-7-11/3@ «Об утверждении формы уведомления о подтверждении права налогоплательщика на имущественные налоговые вычеты, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 30 марта 2015 № 36625).

 Приказ ФНС России от 18 января 2012 г. № ЯК-7-1/9@ «Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» местного уровня».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания: основы 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.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативно-правового акта; перечень форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов

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

 6.7. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач.

 6.8. Наличие функциональных умений:

подготовка служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решении, работа с налогоплательщиками и направление ответов на обращения граждан и юридических лиц.

# III. Должностные обязанности, права и ответственность

 7. Основные права и обязанности специалиста-эксперта, а так же запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

 8. В целях реализации задач и функций, специалист-эксперт осуществляет следующие должностные обязанности:

 8.1. исполняет должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

 8.2. исполняет поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

 8.3. осуществляет формирование ведомственной отчетности, утвержденной ФНС России и УФНС России по Республике Коми, в соответствии с приказами Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару, по заданию начальника отдела;

 8.4. предварительно проверяет сводную информацию, поступающую из других источников, сверяет с бумажными носителями электронных документов, не прошедших автоматическую разноску, корректирует по результатам сверки;

 8.5. соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены федеральными законами;

 8.6. передает в юридический отдел материалы для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

 8.7 не разглашает сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

 8.8. осуществляет контроль за поступлением в бюджет доначисленных сумм и обеспечение комплекса мер по взысканию дополнительно начисленных сумм;

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

 8.10. соблюдает служебный распорядок государственного органа;

 8.11. поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

 8.12. осуществляет проведение работы к побуждению налогоплательщиков к самостоятельному уточнению налоговых обязательств;

 8.13. участвует в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях), осуществляет передачу материалов об административных правонарушениях в юридический отдел. Осуществляет ведение информационного ресурса «Административные правонарушения»;

 8.14. участвует в судебных заседаниях по спорам с налогоплательщиками;

 8.15. с целью постоянного роста уровня профессиональных знаний государственных гражданских служащих, предусматривающего изучение в плановом порядке законодательства Российской Федерации, правовых актов ФНС России и иных информационных материалов обеспечение проведения профессиональной (экономической) учебы работников;

 8.16. формирует установленную отчетность по предмету деятельности отдела;

 8.17. выполняет качественное и своевременное выполнение заданий, информаций с контрольными сроками, представление отчетов в вышестоящую организацию;

 8.18. подготавливает информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

 8.19. выполняет поручения и заданий начальника отдела;

 8.20. обеспечивает взаимодействие с другими отделами при выполнении основных функций отдела;

 8.21. осуществляет взаимодействия с правоохранительными органами, таможенными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

 8.22. проводит работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;

 8.23. участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

 8.24. участвует в информационно-разъяснительной работе: разъяснение налогового законодательства по письменным запросам налогоплательщиков, публичное и индивидуальное информирование, участие в семинарах с налогоплательщиками;

 8.25. участвует в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию Отдела;

 8.26. соблюдает требования работы с документами, имеющими гриф «ДСП», налоговой тайны, служебной и государственной тайны при осуществлении функций работы отдела;

 8.27. осуществляет ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела, обеспечение сохранности номенклатурных дел.

Основные права специалиста-эксперта отдела определены статьей 14 федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

 9. Исходя из установленных полномочий специалист-эксперт имеет право на:

 9.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

 9.2. 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;

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

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

 9.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

 9.8. 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;

 9.9. защиту сведений о гражданском служащем;

 9.10. должностной рост на конкурсной основе;

 9.11. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

 9.12. членство в профессиональном союзе;

 9.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

 9.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

 9.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

 9.16. медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

 9.18.государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

10. Специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

материальная ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

дисциплинарная ответственность за несвоевременное выполнение 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;

11. Согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами

# IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

давать рекомендации, указания;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

переадресовывать документы, устанавливать или изменять (продлевать) сроки их исполнения;

исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

 анализировать и выявлять схемы уклонения от налогообложения

 определять реального выгодоприобретателя в цепочке схемных операций

 обеспечение ведения информационных ресурсов, входящих в компетенцию отдела.

 обеспечения сохранности государственного имущества, закрепленного за отделом.

13. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

выполнять поручения руководителя(заместителя руководителя) инспекции;

 иным вопросам, предусмотренным Положением об инспекции, Положением об отделе ,иными нормативными актами.

# V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

 принимать участие в заседаниях рабочих комиссий инспекции по проблемным вопросам налогообложения;

принимать участие в составлении проекта решений по результатам рассмотрения материалов камеральной налоговой проверки

15. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

# VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

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

# VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных УказомПрезидента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №  885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

# VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. Специалист-эксперт не оказывает государственные услуги.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности 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.

количество выявленных схем уклонения от налогообложения и выработки предложений по их предотвращению.

количество верно выявленных выгодоприобретателей

дополнительно поступившие суммы в бюджет по результатам контрольно-аналитической работы

обеспечение ведения информационных ресурсов, входящих в компетенцию отдела.