ПРОЕКТ

Должностной регламент
 старшего специалиста 2 разряда отдела камерального контроля № 4

Межрайонной ИФНС России № 9 по Ставропольскому краю

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старший специалист 2 разряда отдела камерального контроля № 4 Межрайонной ИФНС России № 9 по Ставропольскому краю (далее – старший специалист 2 разряда отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории « обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-4-4-089.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляются приказом начальника Межрайонной ИФНС России №9 по Ставропольскому краю (далее – Инспекция).

5. Старший специалист 2 разряда отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

На период отсутствия старшего специалиста 2 разряда отдела его обязанности исполняет специалист 1 разряда отдела. Старший специалист 2 разряда отдела исполняет обязанности специалиста 1 разряда отдела.

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

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

6.1. Наличие профессионального образования.

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

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Инспекции; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

* Налоговый кодекс Российской Федерации,
* Бюджетный кодекс Российской Федерации,
* Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»,
* Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
* Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации",
* Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
* Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ “О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей”,
* Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»,
* Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,
* Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
* Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
* Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»,
* постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»,
* приказ ФНС России от 22 августа 2017 г. N ММВ-7-17/617@ "Об утверждении порядка ведения личного кабинета налогоплательщика",
* приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации N 289 и Министерства Российской Федерации по налогам и сборам N БГ-3-04/256 от 25 июля 2001 г. "О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. N 201 "Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных средств, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета";
* приказ Минфина России N 86н, МНС России N БГ-3-04/430 от 13 августа 2002 г. "Об утверждении Порядка учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей";
* приказ ФНС России от 2 декабря 2008 г. N ММ-3-3/634@ "О форме справки";
* приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. N ММВ-7-11/646@ "Об утверждении состава сведений о физическом лице и о его индивидуальном инвестиционном счете, предоставляемых профессиональным участником рынка ценных бумаг другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг в случае прекращения договора на ведение индивидуального инвестиционного счета с переводом всех активов, учитываемых на индивидуальном инвестиционном счете, на другой индивидуальный инвестиционный счет, открытый тому же физическому лицу";
* приказ ФНС России от 17 марта 2015 г. N ММВ-7-11/109@ "Об утверждении формы уведомления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей";
* приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. N ММВ-7-11/387@ "Об утверждении кодов видов доходов и вычетов";
* приказ ФНС России от 27 октября 2015 г. N ММВ-7-11/473@ "Об утверждении формы уведомления о подтверждении права налогоплательщика на получение социальных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации";
* приказ ФНС России от 13 ноября 2015 г. N ММВ-7-11/512@ "Об утверждении формы заявления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей";
* приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. N 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";
* приказ ФНС России от 6 декабря 2019 г. N ММВ-7-11/622@ "Об утверждении формы уведомления о выборе налогового органа, порядка ее заполнения, а также формата представления уведомления о выборе налогового органа в электронной форме");
* приказ ФНС России от 18.06.2020 N СД-7-11/578@ "О вводе в промышленную эксплуатацию прикладного программного обеспечения АИС "Налог-3", автоматизирующего технологический процесс 103.06.06.00.0160 "Расчет НДФЛ и камеральная налоговая проверка на основе имеющихся у налоговых органов документов (информации) о продаже либо дарении недвижимого имущества";
* приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ "Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц";
* приказ ФНС России от 11.01.2021 N ЕД-7-11/3@ "О проведении опытной эксплуатации прикладного программного обеспечения АИС "Налог-3", автоматизирующего технологический процесс 103.06.06.00.0160 "Расчет НДФЛ и камеральная налоговая проверка на основе имеющихся у налоговых органов документов (информации) о продаже либо дарении недвижимого имущества";
* приказ ФНС России от 12.03.2021 N ЕД-7-11/185@ "О проведении опытной эксплуатации прикладного программного обеспечения транзакционных подсистем налогового администрирования, подсистем внешнего взаимодействия, интерактивного сервиса "Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц" АИС "Налог-3" в целях обеспечения оптимизации процессов налогового администрирования при направлении декларации 3-НДФЛ и заявления на зачет/возврат";
* приказ ФНС России от 07.04.2021 N ЕД-7-11/304@ "Об утверждении состава сведений, включаемых в реестр сведений, представляемых организаторами азартных игр, проводимых в казино и залах игровых автоматов, формата и порядка его представления в электронной форме";
* приказ ФНС России от 13.04.2021 N ЕД-7-11/327@ "О проведении опытной эксплуатации прикладного программного обеспечения транзакционных подсистем налогового администрирования, интерактивных сервисов и обеспечивающих подсистем АИС "Налог-3", автоматизирующего технологический процесс 103.05.02.00.0020 "Расчет налога на доходы физических лиц, исчисляемого налоговым органом", реализующего расчет НДФЛ по выигрышам в казино";
* приказ ФНС России от 01.06.2021 N ЕД-7-11/536@ "Об утверждении форматов документов, используемых в рамках обмена информацией в соответствии с правилами обмена информацией в целях предоставления налоговых вычетов в упрощенном порядке";
* приказ ФНС России от 01.06.2021 N ЕД-7-11/535@ "Об утверждении форм документов, используемых при применении упрощенного порядка получения налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц, а также формата представления заявления о получении налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц в упрощенном порядке через личный кабинет налогоплательщика в электронной форме";
* приказ ФНС России от 17.08.2021 N ЕД-7-11/755@ "Об утверждении форм, порядков их заполнения, а также форматов представления документов, применяемых при подтверждении права налогоплательщика на получение социальных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 (в части социального налогового вычета в сумме страховых взносов по договору (договорам) добровольного страхования жизни) и 7 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации, а также имущественных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации, в электронной форме";
* приказ ФНС России от 28.09.2021 N ЕД-7-11/845@ "О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ "Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц";
* приказ ФНС России от 28.09.2021 N ЕД-7-11/844@ "О внесении изменений в приложения N 1 и N 2 к приказу ФНС России от 10.09.2015 N ММВ-7-11/387@ "Об утверждении кодов видов доходов и вычетов";
* приказ ФНС России от 12.10.2021 N ЕД-7-11/895@ "Об утверждении формы сообщения об открытии или закрытии индивидуального инвестиционного счета, порядка заполнения и формата представления сообщения в электронной форме";
* приказ ФНС России от 15.10.2021 N ЕД-7-11/903@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме";
* приказ ФНС России от 10.12.2021 N ЕД-7-11/1067@ "Об утверждении формы и формата представления банками информации о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам (остаткам на счетах) в электронной форме, порядка заполнения формы и порядка представления информации в электронной форме, а также формата представления запроса об уточнении представленной банком информации в электронной форме";
* приказ ФНС России от 27.09.2022 N ЕД-7-21/866@ "Об утверждении формы налогового уведомления";
* приказ ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/880@ "О внесении изменений в приложения к приказу ФНС России от 15.10.2021 N ЕД-7-11/903@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме.
* приказ ФНС России от 8 июля 2019 г. N ММВ-7-19/343@ "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)".

Старший специалист 2 разряда отдела 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; порядок формирования и ведения личного кабинета налогоплательщика; принципы налогового администрирования, функциональные возможности интернет-сервисов "Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц", "Личный кабинет налогоплательщика индивидуального предпринимателя", "Личный кабинет налогоплательщика юридического лица", "Личный кабинет налогоплательщика иностранной организации"; порядок организации работы 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 о 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; порядок обложения налогом на доходы физических лиц; понятие государственной пошлины; порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, государственной пошлины, администрируемой Федеральной налоговой службой.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; классификация моделей государственной политики; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан, понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; принципы защиты прав подконтрольных лиц; виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю; виды и основные характеристики мероприятий по контролю; порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия; порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; основания проведения и особенности внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры; порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; меры, принимаемые по результатам проверки.

 6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений: ведение личного кабинета налогоплательщика.

6.8. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства, организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю; формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; проведение мероприятий по контролю без взаимодействия; проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок; проведение плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных закупок; осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.

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

7. Основные права и обязанности старшего специалиста 2 разряда, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камерального контроля № 4, старший специалист 2 разряда отдела обязан:

выполнять технологические процессы осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по предмету деятельности отдела, применяя методы внутреннего контроля: самоконтроль;

проверяет своевременность и полноту представления документов;

проводит формальную проверку представленных документов;

проводит аналитическую проверку представленных документов;

вызывает налогоплательщиков для дачи пояснений;

направляет запросы о представлении сведений, истребование документов;

вызывает свидетелей, привлекает экспертов, специалистов и переводчиков;

анализирует представленные сведения;

оформляет докладной (служебной) запиской результаты проверки;

составляет заключения о необходимости включения налогоплательщика в план проведения выездных налоговых проверок;

привлекает к налоговой ответственности, согласно ст. 119, 126, 129.1 НК РФ;

подготавливает и согласовывает проект решений по результатам проверки;

направляет решения по результатам проверок;

проводит камеральные налоговые проверки налоговых деклараций, представленных физическими лицами по форме 3-НДФЛ;

направляет уведомления налогоплательщикам с целью привлечения к декларированию;

обеспечивает производство по делам о налоговых правонарушениях и преступлениях;

обеспечивает ведение информационного ресурса «камеральные налоговые проверки»;

составляет протоколы об административной ответственности, привлекает к налоговой ответственности, согласно ст. 122 НК РФ;

настраивает, формирует отчеты и передает их в Управление в установленные сроки;

подготавливает ответы на письменные запросы налогоплательщиков;

подготавливает перечень налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков;

выполняет технологические функций отдела, связанных с работой сотрудников в системе АИС «Налог-3»;

работает с услугой удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам.

исполняет контрольные задания Управления, направляет статистическую отчетность, согласно распоряжений начальника отдела;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

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

обеспечивать сохранность комплектности закрепленного оборудования;

 обеспечивает сохранность целостности специальных пломбировочных устройств (стикеров, лент, пломб, печатей и др.) на закрепленном оборудовании;

осуществлять целевое использование локальных (информационное пространство рабочей станции) и сетевых ресурсов ЛВС инспекции, предоставленных ему (ей) для выполнения служебных обязанностей;

обеспечивать исключение самостоятельного и (или) с помощью третьих лиц несанкционированного подключения любых внешних устройств, ноутбуков и незарегистрированных носителей информации к закрепленному оборудованию или сетевым ресурсам ЛВС Инспекции;

осуществлять формирование файлов с ограничительной пометкой «ДСП»;

выполнять приказы и распоряжения начальника инспекции, заместителя начальника инспекции, поручения и указания начальника отдела;

не разглашать конфиденциальную информацию, к которой он допущен;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

 выполнять обязанности гражданского служащего, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, в том числе уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а так же сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

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

не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, Инспекций;

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

соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

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

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

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

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

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 2 разряда отдела имеет право:

получать надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

знакомиться с 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;

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

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также вносит предложения о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

знакомится 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;

на защиту сведений о гражданском служащем;

на должностной рост на конкурсной основе;

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

на членство в профессиональном союзе;

на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

 на проведение по его заявлению служебной проверки;

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

на медицинское страхование в соответствии Федеральным законом № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

на доступ к служебной тайне в соответствии с полномочиями, определенными должностным регламентом;

на проставления ограничивающей пометки «Для служебного пользования» на документах, содержащих служебную информацию ограниченного распространения.

10. Старший специалист 2 разряда отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», положением о Межрайонной ИФНС России № 9 по Ставропольскому краю, утвержденным руководителем УФНС России по Ставропольскому краю «14» марта 2023 г., положением об отделе камерального контроля № 4, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Ставропольскому краю, приказами Инспекции и иными нормативными правовыми актами.

11. Старший специалист 2 разряда отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший специалист 2 разряда отдела несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

 за разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

 за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

 за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

 за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, УФНС России по Ставропольскому краю, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

**IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

 реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об Инспекции, положения об отделе;

иные решения в соответствии с должностными обязанностями настоящего должностного регламента.

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

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

иными вопросами в соответствии с должностным регламентом.

**V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

14. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) в пределах функциональной компетенции вправе принимать или обязан принимать решение в соответствии с должностными обязанностями настоящего должностного регламента.

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

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и 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 специалист 2 разряда отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с приказами и распоряжениями Инспекции, а также в соответствии с требованиями нормативных документов по делопроизводству в Инспекции.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старший специалист 2 разряда отдела с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

Осуществление функциональных обязанностей во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом**

**Федеральной налоговой службы**

 18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, старший специалист 2 разряда отдела не оказывает государственные услуги.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

 19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старший специалист 2 разряда отдела 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.