|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮНачальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1по Ивановской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Баранова(подпись) (фамилия, инициалы)от "\_­­­\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. |

# Должностной регламент ведущего специалиста-эксперта аналитического отдела

# Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1

# по Ивановской областиРегистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»,

# – 11-3-4-087

# I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта аналитического отдела Межрайонной ИФНС России №1 по Ивановской области (далее - ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляются приказом Межрайонной ИФНС России №1 по Ивановской области (далее - инспекция).

Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта аналитического отдела его замещает ведущий специалист-эксперт аналитического отдела, осуществляющий аналогичные функции.

**II. Квалификационные требования к уровню профессионального**

**образования, стажу государственной гражданской службы**

**или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям**

**и умениям, которые необходимы для исполнения**

**должностных обязанностей**

3. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего образования. Направления подготовки: Для специалистов: «Экономика и управление на предприятии», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Для бакалавров, магистров: «Экономика»;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

в) наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.

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

4. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506, положением о Межрайонной ИФНС России №1 по Ивановской области, утвержденным руководителем УФНС России по Ивановской области «26» января 2015 г., положением об отделе урегулирования задолженности, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по субъекту Российской Федерации (далее - управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

Исходя из установленных полномочий, определённых Положением об инспекции, и в пределах функциональной компетенции, ведущий специалист-эксперт аналитического отдела:

обеспечивает качественную и эффективную работу на вверенном направлении по контролю за соблюдением налогового законодательства о налогах и сборах;

обеспечивает взыскание налога, сбора, а также пени за счет денежных средств, находящихся на счетах в кредитных организациях налогоплательщиков:

формирует требования об уплате налога;

формирует решения о взыскании налога, сбора, а также пени за счет денежных средств налогоплательщика и инкассовых поручений на перечисление налога и пени в соответствующий бюджет;

обеспечивает направление приостановлений операций (отмену приостановлений) по счетам налогоплательщиков в банках в электронном виде;

осуществляет контроль за исполнением требований об уплате налогов и сборов, а также решений налоговых органов о взыскании задолженности;

контролирует своевременность исполнения банками, состоящими на учете в налоговом органе поручений налогоплательщика на перечисление налогов и сборов;

контролирует исполнение банками решений налогового органа о взыскании налога за счет денежных средств налогоплательщика и решений о приостановлении операций по счетам налогоплательщика;

осуществляет подготовку решения и постановления о взыскании налога, а также пени за счет имущества налогоплательщика;

взаимодействует со службой судебных приставов по взысканию задолженности, проводит мониторинг состояния исполнительных производств, осуществляет направление документов в ССП по ТКС;

проводит арест имущества налогоплательщика - организации с санкции прокурора;

обеспечивает исполнение решения о взыскании налога в форме ареста имущества;

осуществляет контроль как взыскатель за исполнением постановлений налоговых органов об обращении взыскания налога или сбора за счет имущества, а также о наложении ареста на имущество налогоплательщика;

взаимодействует со службой судебных приставов по повышению эффективности взыскания задолженности по постановлениям налоговых органов;

проводит со службой судебных приставов сверку показателей статистической отчетности по исполнительным производствам, возбужденным по постановлениям налогового органа;

направляет в службу судебных приставов исполнительные листы на взыскание государственной пошлины;

осуществляет ведение информационного ресурса «Журнал результатов работы налоговых органов по принудительному взысканию недоимки»;

проводит проверку состояния расчетов с бюджетной системой Российской Федерации при реорганизации и ликвидации организаций, изменении места учета налогоплательщиков;

осуществляет взаимодействие с отраслевыми отделами инспекции по вопросам урегулирования задолженности;

производит списание безнадежной к взысканию задолженности;

изучает изменения при установке новых версий в программное обеспечение системы «ЭОД», прикладные подсистемы АИС «Налог-3, используемые в работе отдела;

направляет ответы на письма и заявления налогоплательщиков;

обеспечивает хранение документов согласно номенклатуры дел отдела;

осуществляет ведение делопроизводства, оформление и передачу документов в архив;

выполняет иные поручения начальника инспекции, его заместителей, начальника отдела;

осуществляет иные функции, предусмотренные иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, управления, инспекции.

Исходя из установленных полномочий, в пределах функциональной компетенции, государственный налоговый инспектор отдела имеет право:

осуществлять права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной службе Российской Федерации»;

представлять (по распоряжению руководства инспекции) отдел по вопросам, относящимся к его компетенции;

выходить к руководству инспекции, начальнику отдела с предложениями, направленными на совершенствование работы отдела по улучшению собираемости налогов и других обязательных платежей, другим вопросам;

работать с документами, имеющими гриф «Для служебного пользования»;

взаимодействовать с отделами инспекции по вопросам исполнения документов по вопросам делопроизводства, а также предоставления необходимой информации руководству инспекции;

принимать (по решению руководства инспекции) участие в совещаниях и семинарах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

представлять интересы инспекции в суде;

осуществлять иные права, предусмотренные положением об отделе, иными нормативными правовыми актами.

6. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым ведущий**

**специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно**

**принимать управленческие и иные решения**

7. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам информирования высшего руководителя для принятия им соответствующего решения.

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

осуществления проверки документов и при необходимости возврата их на переоформление или запроса дополнительной информации;

отказа в приёме документов, оформленных ненадлежащим образом;

переадресации документов, установления или изменения (продления) сроков их исполнения;

исполнения соответствующих документов или направления их другому исполнителю;

 принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверения надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

**V. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

9. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, с учётом задач и функций, возложенных на инспекцию, отдел, и в соответствии с должностными обязанностями.

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

положений об отделе и инспекции;

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**

11. 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**

12. 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 Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

13. Ведущим специалистом-экспертом отдела государственные услуги не оказываются.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

14. 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.

Начальник аналитического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В.Варенцова

 Лист ознакомления

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