|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДАЮНачальник Межрайонной ИФНС России № 10 по Калининградской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Тугушев«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

Должностной регламент

старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок

Межрайонной ИФНС № 10 по Калининградской области

# I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок Межрайонной ИФНС России № 10 по Калининградской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

# Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей Российской Федерации от 31.12.2005 N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы", - 11-4-4-089.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков; регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: регулирование валютной сферы, валютный контроль; осуществление налогового контроля, в части относящейся к выездным налоговым проверкам.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляется начальником Инспекции.

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

# II. Квалификационные требования для

# замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие среднего профессионального образования;

6.2. Без предъявления требования к стажу.

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»; знание основ делопроизводства и документооборота; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

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. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного Управления";

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 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 МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 от 30 июня 2009 г. "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений";

Приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

Приказ ФНС России от 6 мая 2007 г. N 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. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";

Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N 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 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов";

Приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)";

Приказ Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке".

"Таможенный кодекс Евразийского экономического союза" (приложение N 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017);

"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017);

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 18.07.2017) "О бухгалтерском учете";

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. N 1318 "О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. N 320 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков"; Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.;

Приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. N 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01",

Приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. N 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. N 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 6 мая 2007 г. N 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. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле";

постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. N 819 "Об утверждении Правил представления юридическими лицами - резидентами и индивидуальными предпринимателями - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2007 г. N 98 "Об утверждении Правил представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля";

постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. N 1365 "О порядке представления физическими лицами - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации";

постановление Правительства РФ от 26 сентября 2017 г. N 1160 "Об утверждении Правил представления органами и агентами валютного контроля в уполномоченные Правительством Российской Федерации органы валютного контроля (Федеральную таможенную службу и Федеральную налоговую службу) необходимых для осуществления их функций документов и информации и внесении изменений в Правила представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля";

приказ Минфина России от 20 декабря 2017 г. N 243н "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по контролю за осуществлением резидентами и нерезидентами (за исключением кредитных организаций и некредитных финансовых организаций, осуществляющих виды деятельности, указанные в Федеральном законе от 10 июля 2002 г. N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)") валютных операций, не связанных с перемещением товаров через таможенную границу Евразийского экономического союза, а также ввозом в Российскую Федерацию и вывозом из Российской Федерации товаров".

Старший специалист 2 разряда 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;

порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

понятие «налоговый контроль»;

особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;

порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;

порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;

порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок;

знание правоприменительной практики по вопросам, связанных с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и валютного законодательства Российской Федерации;

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).

6.5. Наличие функциональных знаний:

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

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:

отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;

подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки;

проведение проверочных мероприятий и производство по делам об административных правонарушениях.

6.8. Наличие функциональных умений:

проведение выездных проверок;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

# 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**,** 18Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных проверок, старший специалист 2 разряда обязан:

 проводить подготовку к ВНП на основе изучения и анализа всей имеющейся информации, поступившей из внутренних и внешних источников с использованием федеральных баз удаленного доступа: ведомость учета принятых и введенных налоговых деклараций, ЕГРЮЛ, участники электронного документооборота счетов-фактур, Банковские счета, Сведения о физических лицах, ЕГРИП, «Таможенный союз - обмен» (Сведения об уплате косвенных налогов при импорте / экспорте между РФ, Республикой Беларусь и Республикой Казахстан), Сведения о денежных средствах, списанных с расчетных счетов налогоплательщиков банками, но не зачисленных на счета по учету доходов бюджетов («Зависшие платежи»), База данных деклараций об объемах производства и оборота этилового спирта, алкогольной продукции «Декларации по алкоголю», Контрольно-кассовая техника, Предпроверочный анализ налогоплательщиков, Таможня-Ф, НДС, Однодневки, Учет схем уклонения от налогообложения, Взаимодействие с Почтой России, ПК ВАИ, СМЭФ, Сведения о платежах, Трансфертная цена, Допросы и осмотры, Сведения о лицах, отказавшихся в суде от участия в организации, ФССП Исполнительное производство, Лицензии, Среднесписочная численность работников, Взаимодействие с ФМС России, Банк-обмен, Истребование документов, Риски, Росфиннадзор;

исполнять функциональные обязанности по осуществлению мероприятий валютного контроля, как представитель налогового органа – агента валютного законодательства;

изучать учебные материалы и осуществлять подготовку к работе с прикладными подсистемами АИС «Налог-3»;

при проведении мероприятий налогового контроля использовать ИР «АСК НДС 2»;

организовывать, проводить и оформлять выездные налоговые проверки по соблюдению законодательства о налогах и сборах, в соответствии с ежеквартальными планами проведения выездных налоговых проверок. Осуществлять подготовку и участие в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений по актам выездных налоговых проверок;

подготавливать в ходе поведения выездных налоговых проверок акты, согласовывать проекты актов с начальником отдела и правовым отделом Инспекции за 30 дней до окончания проверки;

обеспечивать своевременность, полноту и достоверность внесения информации в систему «ЭОД Местный уровень «Контрольная деятельность» по своим проверкам;

обеспечивать своевременность и полноту передачи материалов выездных налоговых проверок в следственный комитет и прокуратуру для решения вопроса о возбуждении уголовных дел;

осуществлять налоговый контроль за совершением сделок между взаимозависимыми лицами (контролируемые сделки), иных мероприятий налогового контроля в целях реализации положений раздела V1 «Взаимозависимые лица. Общие положения о ценах и налогообложении. Налоговый контроль в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами;

участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);

информировать отдел урегулирования задолженности и отдел работы и учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков – юридических лиц;

соблюдать и исполнять требования положений НК РФ и Рекомендаций по проведению выездных налоговых проверок от 25.07.2013 № АС-4-2/13622@;

еженедельно представлять отчет о состоянии проводимых проверок начальнику отдела;

ежемесячно представлять отчет начальнику отдела об использовании ФИР и анализе информации по контрагентам проверяемого налогоплательщика, поименованным в справке по предпроверочному анализу и выявленным в ходе ВНП;

обеспечивать ведение и своевременного заполнение информационного ресурса - «Истребование документов»;

осуществлять взаимодействие с контролирующими органами по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

осуществлять проведение совместно с другими контролирующими органами выездные налоговые поверки налогоплательщиков по вопросам соблюдения законодательства о налогах и сборах, иных нормативных актов по налогам и другим платежам в бюджет;

участвовать в рассмотрении жалоб, исков, претензий налогоплательщиков, относящихся к компетенции отдела. Представление интересов Инспекции в судах;

обеспечивать неукоснительное исполнение приказов Управления от 18.01.2012 № 003дсп и от 30.05.2013 № 02-18/010дсп, от 30.05.2016 № 02-16/013дсп, своевременно направлять проекты актов и решений на согласование в Управление;

обеспечивать наличие минимального обязательного пакета документов по всем выездным проверкам;

исследовать в ходе и после окончания ВНП вопрос о наличии оснований для взыскания задолженности налогоплательщика, возникшей по итогам проведенных ВНП, с его взаимозависимых лиц в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 статьи 45 НК РФ;

обеспечивать своевременное вручение справок об окончании проверок, направления их в УФНС, актов и решений о привлечении (об отказе в привлечении) к ответственности за совершение налогового правонарушения налогоплательщику;

обеспечивать своевременность, полноту и достоверность внесения информации в систему «ЭОД Местный уровень «Контрольная деятельность» по своим проверкам;

осуществлять передачу в отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства информации, о результатах проведенных выездных проверок налогоплательщиков, по которым налоговым органом вынесено решение, вступившее в законную силу, для вынесения решений о применении обеспечительных мер, для обеспечения своевременного взыскания налога, пени, штрафов;

согласовывать с правовым отделом и отделом урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства, материалы, направляемых в суд в порядке подпункта 2 пункта 2 статьи 45 НК РФ;

 участвовать в выполнении мероприятий по обеспечению мобилизационной подготовки налоговых органов к деятельности в военное время и в условиях военного времени;

проходить систематическое профессиональное обучение и повышение профессиональной подготовки;

выполнять поручения и задания начальника отдела, заместителя начальника Инспекции и начальника Инспекции.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции»:

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов,

в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно,

в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при работе со сведениями ограниченного распространения гражданский служащий обязан руководствоваться ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими деятельность в данной сфере.

В соответствии с приказом ФНС России от 14.03.2016 №ММВ-7-16/132 «Об утверждении основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России», каждый государственный гражданский служащий обязан участвовать в осуществлении внутреннего контроля, а также участвовать в выполнении мероприятий по обеспечению мобилизационной подготовки налоговых органов к деятельности в военное время и в условиях военного времени.

При работе со сведениями ограниченного распространения, гражданский служащий руководствуется Законом Российской Федерации от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994г. №1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Федеральных органах исполнительной власти» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации регулирующими деятельность в данной сфере.

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

на доступ к информационным ресурсам Инспекции, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в соответствии с порядком, определяемым начальником Инспекции;

принимать участие при рассмотрении дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах, относящихся к компетенции отдела;

принимать участие в рассмотрении жалоб, исков, претензий налогоплательщиков, относящихся к компетенции отдела;

запрашивать из подразделений Инспекции информацию и документы, необходимые для выполнения функций отдела;

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

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;

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

оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

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;

защиту своих персональных данных;

профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

обеспечение рабочего места средствами и материалами, необходимыми для осуществления работ с персональными данными и соблюдения режима конфиденциальности;

принимать участие в разработке мер по защите персональных данных работников;

доступ к сведениям, составляющим налоговую, служебную или иную охраняемую законом тайну, персональным данным, необходимых для исполнения должностных обязанностей, в соответствии с положениями статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказа ФНС России от 15.04.2016 № ММВ-8-6/20дсп@ «Об утверждении Перечня конфиденциальной информации Федеральной налоговой службы и организаций, находящихся в ведении ФНС России»; Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», приказа ФНС России от 15.04.2016 № ММВ-8-6/20дсп@ «Об утверждении Перечня конфиденциальной информации Федеральной налоговой службы и организаций, находящихся в ведении ФНС России».

10. Старший специалист 2 разряда 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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), положением о Межрайонной ИФНС России № 10 по Калининградской области, утвержденным руководителем УФНС России по Калининградской области 28 ноября 2016 года, положением об отделе выездных проверок, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Калининградской области, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Старший специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам выполнения работ по реализации возложенных на отдел задач и функций в соответствии с должностными обязанностями.

13. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

**V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда в праве 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) следующих проектов: в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов.

15. Старший специалист 2 разряда 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**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями старший специалист 2 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего специалиста 2 разряда 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 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, старшего специалиста 2 разряда осуществляет техническое и информационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Межрайонной ИФНС России № 10 по Калининградской области:

информирование налогоплательщиков о результатах рассмотрения заявлений, относящихся к компетенции отдела выездных проверок;

участие в рассмотрении обращений, жалоб, исков налогоплательщиков, относящихся к компетенции отдела;

подготовка ответов на письменные запросы налогоплательщиков, относящихся к компетенции отдела.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела выездных проверок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Петровская

Начальник правового отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И. Гайдученок

Заместитель начальника

отдела общего обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Храмцова

# 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |