

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Межрайонной ИФНС  
России № 18 по Ростовской области  
\_\_\_\_\_  
Ю. А. Деняк  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Должностной регламент  
старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок № 1  
Межрайонной ИФНС России № 18 по Ростовской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок № 1 Межрайонной ИФНС России № 18 по Ростовской области (далее – старший специалист 2 разряда отдела выездных проверок № 1 Инспекции) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

Регистрационный номер (код) должности: 11-4-4-089

2. Назначение на должность и освобождение от старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок № 1 Инспекции осуществляется начальником Инспекции.

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

В случае служебной необходимости (болезнь, отпуск, командировка) обязанности старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок № 1 Инспекции исполняет сотрудник отдела по решению начальника Инспекции.

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

4. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок № 1 Инспекции устанавливаются следующие требования.

4.1.Наличие профессионального образования;

4.2.Наличие базовых знаний:

знание государственного языка Российской Федерации (русский язык);

знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

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

4.3.Наличие профессиональных знаний:

4.3.1.В сфере законодательства Российской Федерации:

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

приказ от 30 июня 2009 года 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 25 июля 2012 года № 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 25 июля 2012 года № 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 Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 года «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;

приказ ФНС России от 02 августа 2005 года № 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 года № 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 года № 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 года № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

приказ ФНС России от 08 мая 2015 года № 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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 года, регистрационный номер 37445).

Старший специалист 2 разряда отдела выездных проверок № 1 Инспекции должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

#### 4.3.2. Иные профессиональные знания:

знание указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации;

знание нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

знание основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы;

знание форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

знание порядка работы со служебной информацией;

знание основ делопроизводства.

#### 4.4. Наличие функциональных знаний:

знание понятий норм права и ее признаков;

знание предметов и методов правового регулирования;

знание понятий нормативного правового акта;

знание понятий проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

знание понятий, процедуры рассмотрения обращений граждан;

знание задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики.

#### 4.5. Наличие базовых умений:

умение выполнять работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, обеспечения выполнения поставленных руководством задач,

умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции.

#### 4.6. Наличие профессиональных умений:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, ответственность, инициативность, коммуникативные умения, умение управлять изменениями, умение работать в стрессовых условиях, умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

#### 4.7. Наличие функциональных умений:

умение подготовки методических материалов, разъяснений и других материалов;

умение подготовки отчетов, докладов, тезисов, презентаций;

умение подготовки разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности отдела.

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

5. 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 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

6. Старший специалист 2 разряда осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года N 506, положением о Межрайонной ИФНС России № 18 по Ростовской области, утвержденным руководителем УФНС России по Ростовской области "20" февраля 2016 года, положением об отделе выездных налоговых проверок N 1, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Ростовской области, приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

Исходя из задач и функций, определенных Положением об Инспекции на старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок № 1 возлагается следующее:

6.1. подготовка и вручение требований налогоплательщикам в соответствии со статьей 93.1 НК РФ;

6.2. направление истребованных документов (информации) в другие налоговые органы;

6.3. исполнение запросов других налоговых органов о получении иной информации о налогоплательщиках;

6.4. подготовка и направление повесток о вызове на допрос в качестве свидетеля;

6.5. проведение допросов свидетелей по запросам других налоговых органов;

6.6. ведение информационного ресурса «Истребование документов» «Допросы свидетелей»;

6.7. подготовка актов и решений о привлечении к ответственности за непредставление документов по требованию налоговых органов и за неявку в налоговый орган в качестве свидетеля.

6.8. составлять и направлять по подведомственности протоколы об административном правонарушении на должностных лиц предприятий и организации, по которым установлены нарушения НК РФ и КоАП РФ;

6.9. передавать в отделы инспекции материалы выездных налоговых проверок для производства по делам о налоговых правонарушениях и обеспечения взыскания доначисленных сумм;

6.10. своевременно и в полном объеме принимать меры к обеспечения взыскания доначисленных сумм;

6.11. своевременно и в полном объеме передавать материалов налоговых проверок правоохранительным органам и иным контролирующим органам по предмету деятельности отдела, с соблюдением нормативных актов о взаимодействии;

6.10. участвовать в проведение контрольных мероприятий в т.ч. выездных проверках по заданию УФНС по Ростовской области;

6.12. осуществлять мероприятия налогового контроля определенные ст.82 НК РФ;

6.13. осуществлять контрольные мероприятия, связанные с проведением истребования, анализа и отправки встречных проверок налогоплательщиков по запросам других налоговых органов;

6.14. вносить предложения по применению санкций в соответствии с законодательством о налогах и сборах;

6.15. анализировать схемы уклонения от налогообложения, в т.ч. крупнейших и основных налогоплательщиков, вырабатывать предложений по их предотвращению;

6.16. анализировать эффективность проведения выездных налоговых проверок;

6.17. вести в установленном порядке делопроизводство, хранить и сдавать в архив документы отдела;

6.18. повышать профессиональный уровень;

6.19. своевременно подготавливать и отправлять информации, отчетов в отделы инспекции, УФНС по Ростовской области по направлениям деятельности отдела; исполнять обязанности сотрудников отдела в период их временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) по поручению начальника отдела;

Государственный гражданский служащий осуществляет по поручению или указанию начальника отдела либо исполняющего обязанности начальника отдела иные полномочия и функции, находящиеся в компетенции отдела, установленные настоящим должностным регламентом, утвержденным начальником Инспекции за исключением незаконных (неправомерных).

В случае исполнения государственным гражданским служащим неправомерного поручения, гражданский служащий и давший это поручение начальник отдела либо исполняющий обязанности начальника отдела несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае не исполнения либо за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности начальника инспекции, заместителей начальника Инспекции, начальника отдела или исполняющего обязанности начальника отдела, государственный гражданский служащий несет дисциплинарную ответственность, за исключением неисполнения либо за несвоевременное исполнение незаконных приказов.

При получении, по мнению, государственного служащего незаконного приказа, он обязан незамедлительно письменно изложить мотивы и основания, согласно которых он считает приказ незаконным.

7. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 2 разряда отдела выездных проверок № 1 Инспекции имеет право:

7.1. в рамках своей компетенции, представлять отдел во взаимоотношениях с другими отделами Инспекции, другими налоговыми органами.

7.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей, материалы от сотрудников отдела и Инспекции;

7.3. в установленном порядке вносить начальнику инспекции предложения по совершенствованию работы отдела по вопросам находящимся в его компетенции;

7.4. представлять отдел в органах государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также в судебных органах Российской Федерации;

7.5. Получать доступ к соответствующим информационным, программным и аппаратным ресурсам ФНС России, Управления ФНС России, инспекции и территориальных налоговых органов.

7.6. осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Старший специалист 2 разряда отдела выездных проверок № 1 Инспекции осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Ростовской области, утвержденным руководителем ФНС России "13" апреля 2015 года, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства ФНС России и руководителя Управления.

9. Старший специалист 2 разряда отдела выездных проверок № 1 Инспекции 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 отдела выездных проверок № 1 Инспекции вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

10.1. составления заключений, служебных или докладных записок, аналитических докладов, планов, отчетов;

10.2. представления отдела во взаимоотношениях с другими отделами Инспекции, другими налоговыми органами;

10.3. получения в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей, материалы от сотрудников отдела и Инспекции;

10.4. внесения в установленном порядке начальнику инспекции предложений по совершенствованию работы отдела по вопросам находящимся в его компетенции;

10.5. представления отдела в органах государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также в судебных органах Российской Федерации.

11. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

11.1. исполнения своих служебных обязанностей по установленному направлению деятельности, направленных на наиболее полную реализацию задач и функций, возложенных на отдел;

11.2. выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

- 11.3 предусмотренных положением об инспекции, отделе, иными нормативными актами, административным регламентом инспекции;
- 11.4. иным вопросам.

**V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда отдела выездных проверок № 1 Инспекции вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

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

12.1. предложений по совершенствованию работы отдела по вопросам находящимся в его компетенции;

12.2. проведения совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

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

положений об инспекции и отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

документов по реализации функций налогового администрирования;

иных актов по поручению руководства инспекции.

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

14. 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**

15. Взаимодействие старшего специалиста 2 разряда 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 года 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 года 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**

16. В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции старший специалист 2 разряда отдела выездных проверок № 1 принимает участие в оказании видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

16.1. обеспечение, в установленном порядке, информацией государственных органов по вопросам в пределах функциональной компетенции отдела;

16.2 - оказание информационных услуг налогоплательщикам в пределах функциональной компетенции отдела;

16.3 - иных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности  
профессиональной служебной деятельности**

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

17.1. оперативности и качеству выполнения поручений;

17.2. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

17.3. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

17.4 активности участия в процессе командной работы, способности делиться информацией и опытом с коллегами;

17.5. количеству и качеству выездных проверок проведенных в соответствии с утвержденными планами;

17.6. динамике сумм доначисленных платежей по результатам выездных налоговых проверок, в т.ч. на 1 налоговую проверку к отношению к средне областному показателю;

17.7. сумм уменьшенных платежей по решениям судов и вышестоящих налоговых органов к общей сумме доначисленных платежей по проверкам.

Начальник отдела

выездных проверок № 1

(наименование отдела инспекции)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.В.Чмерев