

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший специалист 2 разряда исполняет следующие обязанности:

- проводит камеральные налоговые проверки, мероприятия налогового контроля в рамках камеральных налоговых проверок, оформляет их результаты;

- участвует в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам камеральных проверок;

- подготавливает проект Решения по акту камеральной проверки;

- передает в юридический отдел материалы камеральных проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

- производит вручение (отправку) решений налогоплательщикам и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

- принимает меры к налогоплательщикам, не представившим расчеты по страховым взносам в установленный срок;

- проводит камеральный анализ расчетов по страховым взносам и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

- выполняет поручения и задания начальника отдела камеральных проверок по мере необходимости;

- ведет в установленном порядке делопроизводство и обеспечение сохранности номенклатурных дел;

- формирует ответы на задания;

- соблюдает конфиденциальность персональных данных и обеспечивает безопасность персональных данных при их обработке;

- рассматривает заявления, предложения, жалобы граждан;

- исполняет иные обязанности, предусмотренные иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, Управления.

- в установленном порядке вносит начальнику отдела предложения по совершенствованию работы отдела по вопросам, находящимся в его компетенции;

- осуществляет контроль, за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов и сборов, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации,

- постоянно поддерживает уровень профессиональных знаний в соответствии с изменениями в законодательстве;

- работает в программных комплексах «Автоматизированная информационная система» и т.д.;

- осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами начальника Межрайонной ИФНС России № 21 по Ростовской области и начальника отдела.

- осуществляет поиск информации в Федеральном информационном ресурсе, которая входит в компетенцию отдела.

- информирует в установленном порядке налогоплательщиков по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- участвует в рассмотрении жалоб (обращений, заявлений) граждан и организаций по осуществлению налогового контроля;

- исполняет иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 3 разряда имеет право:

вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию налогового администрирования

рассматривать в установленном порядке дела о нарушениях налогового законодательства, осуществлять иные права, предусмотренные положением об инспекции, инструкциями на рабочие места и иными нормативными актами

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

10. Старший специалист 2 разряда осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе положением об Инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Управления и заместителя, начальника инспекции и иными нормативными правовыми актами.

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

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, в соответствии с инструкцией на рабочее место

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 государственной и 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, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

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, 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.