

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Должностной регламент
главного специалиста-эксперта отдела обеспечения Межрайонной ИФНС
России № 23 по Самарской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела обеспечения Межрайонной ИФНС России № 23 по Самарской области (далее – главный специалист-эксперт) относится к «старшей» группе должностей гражданской службы категории «специалисты»

Регистрационный номер (код) должности–11-3-4-086

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: финансовое обеспечение.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 23 по Самарской области (далее начальник Инспекции).

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела обеспечения Межрайонной ИФНС России № 23 по Самарской области (далее начальник отдела).

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

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования экономического или финансового направления (бакалавриат);

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

6.3.2. Знание основ Конституции Российской Федерации, знание Федерального закона от 27.07.2014г №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»; знание Федерального закона от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.3.3. Знание и умение в области информационно-коммуникационных

технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;
- знание основных положений законодательства о персональных данных;
- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
- знание основных положений законодательства об электронной подписи;
- знания и умения по применению персонального компьютера.

6.3.4. Требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации главный специалист-эксперт должен знать:

- Бюджетный Кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года N 145-ФЗ;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";
- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ;
- Инструкцию по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утв. Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению»;
- Приказ Минфина России от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".
- Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению";
- Приказа Минфина РФ от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";
- иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- знание 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.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- знание методов бюджетного планирования;
- знание принципов бюджетного учета и отчетности.

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:

- умение анализировать и прогнозировать деятельность в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег;
- умение работать 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.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также запреты и требования, связанные с ГС, 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 обеспечения, главный специалист-эксперт обязан:

- производить расчет заработной платы за первую и вторую половины месяца в установленные сроки;
- производить расчет отпускных;
- производить расчет листов нетрудоспособностей;
- производить расчет командировочных расходов;
- производить расчет материальных пособий;
- производить расчет компенсаций за неиспользованные отпуска;
- производить выдачу справок (2НДФЛ, 182н, о среднем заработке) сотрудникам по их требованиям;
- осуществлять расчеты по приему и увольнению сотрудников;
- готовить и формировать ведомости на выплату заработной платы, отпускных, больничных, премий, материальных пособий.
- готовить данные для составления бухгалтерской и налоговой отчетности: РСВ, 6НДФЛ, 4ФСС, 4П, СЗВ М и т.д.;
- уметь работать в программах: 1С8, «КОНТУР», «1С ОБЛАКО»;
- принимать участие в составлении квартальных и годовых отчетов об исполнении сметы доходов и расходов на содержание аппарата инспекции;
- выполнять другие отдельные поручения начальника отдела;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень;

- нести ответственность за информацию предоставленную на подпись руководителю и вышестоящей организации

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт имеет право:

- требовать от всех отделов инспекции оформления первичных документов связанных с начислением заработной платы;

- работать с документами с грифом «Для служебного пользования»;

- работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет с использованием средств криптографической защиты информации (СКЗИ) КриптоПРО CSP;

- на ознакомление с документами, определяющими его права и критерий оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия (в том числе на получение в установленном порядке информации и материалов), необходимых для исполнения им должностных обязанностей;

- на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством;

- на принятие решений и участие в их подготовке в соответствии должностным регламентом;

- на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей трудовой деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений.

10. Главный специалист-эксперт 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Межрайонной ИФНС России № 23 по Самарской области, утвержденным руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Самарской области «30» декабря 2021г., Положением об отделе обеспечения, приказами управления ФНС России по Самарской области (далее - управление), приказами Инспекции, поручениями руководства инспекции.

11. Главный 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 главный специалист-эксперт в праве или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт в праве самостоятельно принимать решения по вопросам:

- анализа и систематизации информации по вопросам деятельности отдела обеспечения, представление результатов анализа начальнику отдела, начальнику Инспекции в рамках замещаемой должности;

- в случае отсутствия сотрудника, ответственного по иным направлениям работы, по указанию начальника отдела выполнение его обязанностей.

- выполнения поручений начальника отдела, начальника инспекции,

заместителей начальника инспекции.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- контроля за своевременностью и правильностью составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, установленных по предмету деятельности отдела;
- анализа и систематизации информации по заданиям УФНС России по Самарской области, начальника Инспекции, подготовки оперативных материалов по заданиям УФНС России по Самарской области, начальника Инспекции в рамках замещаемой должности.

V. Перечень вопросов, по которым главный специалист эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и(или) проектов управленческих и иных решений

14. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов связанным с исполнением своих должностных обязанностей.

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

- положений об Инспекции и отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению начальника отдела 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 главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного специалиста-эксперта 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.

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

Федеральной налоговой службы

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного 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 информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Начальник
отдела обеспечения