

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель УФНС России  
по Тамбовской области

\_\_\_\_\_ А.В. Житлов  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Должностной регламент  
ведущего специалиста-эксперта  
аналитического отдела  
УФНС России по Тамбовской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта аналитического отдела управления ФНС России по Тамбовской области (далее - ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный 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», – 11-3-4-061.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: **регулирование налоговой деятельности.**

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: **администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов, сборов и страховых взносов, детализация вида профессиональной служебной деятельности администрирование вопросов организации учета поступлений, анализа и прогнозирования поступлений налогов, сборов и страховых взносов в части осуществления аналитической деятельности.**

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляются приказом управления ФНС России по Тамбовской области (далее - управление).

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику аналитического отдела управления (далее – отдел).

**II. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей**

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

6.1. Наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знание и умение в области информационно-коммуникационных технологий; общие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: знание требований 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; постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 года № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»; приказа Минфина России от 24 мая 2022 года № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»; приказа ФНС России от 18 января 2012 года № ЯК-7-1/9@ «Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» местного уровня».

Ведущий специалист-эксперт 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: принципы формирования статистической налоговой отчетности; порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации, основы управления и организации труда, процесс прохождения гражданской службы, нормы делового общения, формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления, служебный распорядок управления, порядок работы со служебной информацией, основы делопроизводства, правила охраны труда и противопожарной безопасности, основы аппаратного и программного обеспечения, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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: осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития; разработка и уточнение среднеотраслевых индикаторов, характеризующих эффективный уровень уплаты налогов налогоплательщиками; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; обеспечение выполнения поставленных руководством задач; эффективное планирование служебного времени; использование опыта и мнения коллег; работа 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; управление электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах; подготовка деловой корреспонденции и актов управления.

6.8. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства; участие в проведении проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения распорядительных документов.

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

7. 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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на аналитический отдел, ведущий специалист-эксперт обязан:

выполнять основные обязанности гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

осуществлять анализ и обобщение информации и других имеющихся материалов по поступлению платежей в бюджетную систему Российской Федерации в сравнении с показателями развития экономики субъекта Российской Федерации и состояния платежной дисциплины;

обеспечивать формирование и передачу на федеральный уровень статистической налоговой отчетности в соответствии с планом работы отдела;

осуществлять проведение экспертных расчетов на основании законопроектов, предусматривающих совершенствование (изменение) налогового и бюджетного законодательства, в части дополнительных и выпадающих доходов, с целью выявления возможных изменений налоговой базы и подготовки вариантных моделей поступлений налогов, сборов и взносов в бюджетную систему Российской Федерации;

осуществлять взаимодействие на региональном уровне:

- с органами федерального казначейства, органами статистики, финансовыми и кредитными организациями по вопросам поступления платежей в бюджет;

- с органами государственной власти субъекта и органами местного самоуправления в части исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2004 № 410;

осуществлять оценку и прогнозирование администрируемых ФНС России доходов консолидированного бюджета Российской Федерации на текущий (отчетный), очередной год и плановый период;

принимать участие в планировании и разработке прогнозных оценок поступлений налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации;

проводить мониторинг поступлений налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации от крупнейших налогоплательщиков области;

осуществлять мониторинг и анализ исполнения доходной части консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации в отношении поступлений налогов и сборов, администрируемых ФНС России;

проводить мониторинг и анализ показателей поступления администрируемых ФНС России налогов, сборов и страховых взносов, изменения налоговой базы, собираемости по налогам, основных показателей социально-экономического развития Тамбовской области, участвовать в подготовке соответствующей аналитической информации (доклады, справки, сообщения) руководству, внутренним и внешним пользователям;

участвовать в разработке памяток, регламентов по вопросам анализа и прогнозирования налоговых поступлений, плана работы отдела;

принимать участие в проводимых отделом семинарах и совещаниях;

обеспечивать своевременное выполнение поручений, предусмотренных планом работы отдела;

рассматривать предложения, заявления, письма и жалобы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

изучать и систематизировать законодательные и другие нормативные акты;

совершенствовать свои профессиональные навыки, осваивать работу на других участках, входящих в компетенцию отдела.

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

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 нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений, анализ отчетности финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральными законами;

проведение по заявлению служебной проверки;

защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

государственную защиту жизни и здоровья, жизни и здоровья членов семьи, а также принадлежащего имущества;

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ;

выполнение иной оплачиваемой работы, если это не повлечет за собой конфликт интересов с предварительным уведомлением представителя нанимателя.

10. Ведущий 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 Управлении Федеральной налоговой службы по Тамбовской области, утвержденным руководителем ФНС России 14 мая 2015 года, положением об аналитическом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

11. 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**

12. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с учетом

задач и функций, возложенных на аналитический отдел управления, и в соответствии с должностными обязанностями по замещаемой должности гражданской службы.

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию в соответствии с должностными обязанностями по замещаемой должности гражданской службы.

#### **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**

14. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

- положений об отделе и управлении;
- приказов управления в соответствии с компетенцией отдела;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

16. 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**

17. Взаимодействие ведущего 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 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. Ведущий специалист-эксперт не оказывает государственные услуги.

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

19. Эффективность и результативность 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 проведения работ по оценке и прогнозированию поступлений в бюджетную систему Российской Федерации администрируемых ФНС России доходов;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

качеству составления, полноте и своевременности представления информации в ФНС России, органам государственной власти, органам местного самоуправления, сторонним организациям по закрепленным направлениям деятельности;

качественному анализу поступлений налогов, сборов и взносов в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе в разрезе основных бюджетообразующих отраслей экономики Тамбовской области;

полноте принятия мер, направленных на пополнение бюджетов всех уровней;

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.

**Лист ознакомления**

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