

**Должностной регламент
старшего специалиста 2 разряда
отдела регистрации и учета налогоплательщиков
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 51 по г. Москве**

(наименование должности, наименование структурного подразделения налогового органа Российской Федерации,
наименование налогового органа Российской Федерации)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда отдела регистрации и учета налогоплательщиков Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 51 по г. Москве (далее – старший специалист 2 разряда) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

Регистрационный номер (код) должности – 11-4-4-089.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: осуществление регистрации и учета налогоплательщиков.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 51 по г. Москве (далее – инспекция).

5. Старший специалист 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела, функционально – заместителю начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие профессионального образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка инспекции; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации

законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";
- Указ Президента Российской Федерации от 11.08.2016 № 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";
- приказ Минфина России от 02.07.2012 № 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)";
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая - статьи 11, 23, 83 - 86 - в части учета налогоплательщиков и банковских счетов);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая - статьи 11, 23, 83 - 86 - в части учета налогоплательщиков и банковских счетов, часть вторая глава 25.3);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";
- Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью";
- Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле";
- Федеральный закон от 28.06.2014 № 173-ФЗ "Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";
- постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2002 № 319 "Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей";
- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1092 "О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";
- постановление Правительства Российской Федерации от 19.05.2014 № 462 "О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";
- постановление Правительства Российской Федерации от 03.07.2014 № 615 "Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";
- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц";
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2014 № 1491 "Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, в виде выписки из реестра о конкретном филиале, представительстве иностранного юридического лица или справки об отсутствии запрашиваемой информации";
- приказ Минфина России от 08.04.2005 № 55н "О порядке постановки на учет налогоплательщиков налога на игорный бизнес", приказ Минфина России от 11.07.2005 № 85н "Об утверждении особенностей постановки на учет крупнейших налогоплательщиков";
- приказ Минфина России от 05.11.2009 № 114н "Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан

Российской Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента";

- приказ Минфина России от 30.09.2010 № 117н "Об утверждении Особенности учета в налоговых органах иностранных организаций, не являющихся инвесторами по соглашению о разделе продукции или операторами соглашения";
- приказ Минфина России от 30.09.2010 № 116н "Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков" (зарегистрирован Минюстом России 21.01.2011 № 19557);
- приказ Минфина России от 21.11.2010 № 129н "Об утверждении Особенности учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями";
- приказ Минфина России от 22.06.2012 № 87н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств";
- приказ Минфина России от 30.12.2014 № 177н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц";
- приказ Минфина России от 30.12.2014 № 178н "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков";
- приказ Минфина России от 15.01.2015 № 5н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей";
- приказ Минфина России от 18.02. 2015 № 25н "Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам";
- приказ Минюста России от 12.11.2010 № 343 "О порядке взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с Федеральной налоговой службой по вопросам государственной регистрации некоммерческих организаций";
- Особенности постановки на учет в налоговом органе организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика налога на добычу полезных ископаемых";
- приказ МНС России от 03.03.2004 № БГ-3-09/178 "Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятии с учета юридических и физических лиц";
- приказ МНС России от 17.03.2004 № САЭ-3-09/207 "Об утверждении форм документов, используемых при учете налогоплательщиков при выполнении соглашений о разделе продукции, а также особенностей учета иностранных организаций, выступающих в качестве инвестора по соглашению о разделе продукции или оператора соглашения";

- приказ ФНС России от 25.01.2012 № ММВ-7-6/25@ "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств";
- приказ ФНС России от 29.06.2012 № ММВ-7-6/435@ "Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика";
- приказ ФНС России от 13.11.2012 № ММВ-7-6/843@ "Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей";
- приказ ФНС России от 23.05.2014 № ММВ-7-14/292@ "Об утверждении форм и формата сообщений банка налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, о предоставлении права или прекращении права организации, индивидуального предпринимателя использовать корпоративные электронные средства платежа для переводов электронных денежных средств, а также об изменении реквизитов корпоративного электронного средства платежа";
- приказ ФНС России от 31.12.2014 № НД-7-14/700@ "Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации";
- приказ ФНС России от 26.12.2014 № ММВ-7-14/683@ "Об утверждении порядка создания, эксплуатации и ведения государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц и предоставления сведений из него, состав содержащихся в нем сведений, а также состав сведений, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- приказ ФНС России от 09.11.2015 № ММВ-7-14/501@ "Об утверждении форм сообщений иностранными организациями финансового рынка, расположенными за пределами территории Российской Федерации, о реквизитах, открытых у них счетов (вкладов) граждан Российской Федерации и юридических лиц, которые прямо или косвенно контролируются гражданами Российской Федерации";
- приказ ФНС России от 12.08.2011 № ЯК-7-6/489@ "Об утверждении Порядка направления в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг";
- приказ ФНС России от 09.06.2014 № ММВ-7-14/316@ "Об утверждении формы заявления о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, требований к его оформлению, а также формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц на основании такого заявления".

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 государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;
- порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов;
- порядок постановки на учет, внесения изменений в учетные данные и снятия с учета физических лиц и организаций;
- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН);
- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
- порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РАФП, реестре дисквалифицированных лиц;
- порядок взаимодействия налоговых органов с Банком России при сообщении банка в электронном виде налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организаций и физических лиц;
- основные направления организации работы с налогоплательщиками.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

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:

- осуществлять государственную регистрацию и учет физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФК);

- ведение федеральных информационных ресурсов - ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений;
- учет сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц.

6.8. Наличие функциональных умений:

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов;
- получение и предоставление выплат, возмещение расходов;
- регистрация прав, предметов;
- проставление апостиля, удостоверение подлинности;
- утверждение нормативов, тарифов, квот;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение экспертизы;
- проведение консультаций;
- выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел регистрации и учета налогоплательщиков (далее – отдел) Старший специалист 2 разряда обязан:

осуществлять надлежащее и достоверное ведение ЕГРН;

своевременно подготавливать ответы на запросы правоохранительных органов, судов, органов власти, таможни, иных государственных структур, организаций, граждан, в том числе поступивших через ЛК-2 (личный кабинет налогоплательщика физического лица), ЛК ЮЛ (личный кабинет налогоплательщика юридического лица), ЛК ИП (личный кабинет налогоплательщика индивидуального предпринимателя);

своевременно подготавливать свидетельства, уведомления о постановке на учет юридических лиц, выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН;

осуществлять надлежащий и своевременный прием и консультацию граждан в операционном зале инспекции;

своевременно выполнять мероприятия по ведению государственного адресного реестра и эксплуатации федеральной информационной адресной системы;

проводить своевременную работу с «мигрирующими» юридическими лицами, уклоняющимися от налогового администрирования с целью недопущения фактов фиктивной миграции и внесения недостоверных сведений в ЕГРЮЛ;

формировать и направлять (учредителю, руководителю ЮЛ) уведомления о необходимости внесения достоверных сведений в ЕГРЮЛ;

проводить надлежащую и своевременную актуализацию данных информационных ресурсов «ЕГРН», «Учет юридических лиц», «Учет физических лиц», «Учет иностранных организаций», «Обмен данными с внешними источниками», «Взаимодействие с ПОН ИЛ», ПИК «Недействительные паспорта»;

проводить работу по срочной актуализации данных в отношении физических лиц, состоящих на особом контроле УФНС по г. Москве, ФНС;

обеспечивать взаимодействие с МФЦ с целью обмена документами и своевременную обработку документов, поступивших через МФЦ;

своевременно выполнять мероприятия по проведению проверки достоверности сведений, включаемых или включенных в ЕГРЮЛ, по поручению регистрирующего органа;

осуществлять надлежащую эксплуатацию подсистемы «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» в соответствии с Регламентом эксплуатации подсистемы «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» и обеспечивать контроль за своевременной актуализацией данных;

осуществлять надлежащую эксплуатацию подсистемы «Личный кабинет налогоплательщика индивидуального предпринимателя» в соответствии с Регламентом эксплуатации подсистемы «Личный кабинет налогоплательщика индивидуального предпринимателя» и обеспечивать контроль за своевременной актуализацией данных;

осуществлять надлежащую эксплуатацию подсистемы «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» в соответствии с Регламентом эксплуатации подсистемы «Личный кабинет налогоплательщика индивидуального предпринимателя» и обеспечивать контроль за своевременной актуализацией данных;

своевременно привлекать должностных лиц к административной ответственности за нарушение налогового законодательства;

своевременно обрабатывать уведомления об открытии (закрытии) счета (вклада) или об изменении реквизитов счета (вклада) в банке, расположенном за пределами территории Российской Федерации;

своевременно проводить мероприятия по снятию с учета российских организаций в связи с ликвидацией, реорганизацией;

своевременно проводить визуальную идентификацию налогоплательщиков для обработки сведений по имуществу, транспорту, земле, поступивших от регистрирующих органов в порядке реализации ст. 85 НК РФ в отношении юридических лиц;

своевременно вносить результатов проведенных контрольных мероприятий по обследованию адреса в ИР «Допросы и осмотры» в систему ЭОД;

осуществлять ежедневный мониторинг наличия сведений о назначенных регистрирующим органом проверках в ветке «Информирование о предстоящих изменениях»/«Проверка по требованию РО»;

своевременно принимать меры по устранению негативных отзывов налогоплательщиков при предоставлении ответов на обращения с учетом основных причин неудовлетворенности налогоплательщиков;

своевременно выполнять функции по учету налогоплательщиков в рамках АИС «Налог-3» ФБ № 1 и переход на ФБ-2;

своевременно формировать и направлять в МИФНС России № 46 по г. Москве справки о наличии признаков недействующего юридического лица, определенных ст. 21.1 Федерального закона от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ, для дальнейшего принятия регистрирующим органом решения о внесении записи в ЕГРЮЛ о прекращении деятельности недействующего юридического лица;

своевременно взаимодействовать с регистрирующим органом МИ ФНС России № 46 по г. Москве при направлении материалов для рассмотрения вопроса о привлечении к административной ответственности в соответствии с ч. 4,5 КоАП РФ;

своевременно передавать регистрационные и учетные дела российских организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, в иной налоговый орган в случае миграции;

осуществлять работу с документами с пометкой «ДСП» своевременно и в соответствии с действующими нормативными документами;

предоставлять достоверные сведения в статистической отчетности;

своевременно и надлежаще исполнять положения Приказа Минфина России от 02.07.2012 № 99н "Об утверждении Административного регламента 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)";

своевременно исполнять положения Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

своевременно выполнять отдельные поручения заместителя начальника инспекции, начальника отдела;

надлежаще осуществлять свои полномочия с соблюдением сроков, установленных законодательством;

своевременно выполнять пользовательские задания, сформированные в АИС «Налог-3»; своевременно подготавливать документы для передачи в ФКУ ЦОД; проверять синхронизацию из АИС «Налог-3» для своевременного и полного заполнения информационного ресурса СЭОД; вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела;

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 2 разряда 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 Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности инспекции;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 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 сведений о гражданском служащем;
- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;
- медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;
- выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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 № 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 инспекции, утвержденным руководителем Управления Федеральной налоговой службы по г. Москве 15.02.2019, положением об отделе инспекции, приказами УФНС России по г. Москве (далее - управление), 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 в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

13. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда вправе 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:

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

иных вопросов в пределах своей компетенции и делегированных начальником отдела полномочий.

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 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 12.08.2002 № 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 27.07.2004 № 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. Старшим специалистом 2 разряда государственные услуги оказываются по предоставлению выписок, сведений и документов из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность 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, принимаемых решений.