

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ИФНС России №21 по г. Москве

_____ С.А. Беляева

от " _____ " _____ 2021 г.

Должностной регламент старшего специалиста 2 разряда отдела камеральных проверок № 7 Инспекции Федеральной налоговой службы №21 по г. Москве

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда отдела камеральных проверок № 7 Инспекции Федеральной налоговой службы России № 21 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 налогового контроля. Камеральные налоговые проверки.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы № 21 по г. Москве.

5. Старший специалист 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие среднего профессионального образования.

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

6.3. Наличие базовых знаний: включая 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 центрального аппарата Федеральной налоговой службы; 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:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)»;
- Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)»;
- Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
- Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;
- Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Указ Президента РФ от 11.08.2016 N 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;
- Распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 N 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы», утв. Указом Президента РФ от 11.08.2016 N 403»;
- Приказ МВД России N 495, ФНС России N ММ-7-2-347 от 30.06.2009 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

- Приказ МВД России N 317, ФНС России N ММВ-7-2/481@ от 29.05.2017 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»;
- Приказ ФНС России от 25.07.2012 N 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 25.07.2012 N 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 РФ N 20н, МНС РФ N ГБ-3-04/39 от 10.03.1999 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;
- Приказ ФНС РФ от 02.08.2005 N САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
- Приказ ФНС РФ от 17.02.2011 N 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 РФ от 07.05.2007 N 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 30.05.2007 N ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;
- Приказ ФНС России от 08.05.2015 N 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)»;
- Приказ Генпрокуратуры России N 286, ФНС России ММВ-7-2/232@, МВД России, СК России от 08.06.2015 «Об утверждении Инструкции по организации контроля за фактическим возмещением ущерба, причиненного налоговыми преступлениями»;

- Соглашение о взаимодействии между Министерством внутренних дел Российской Федерации и Федеральной налоговой службой (утв. МВД России N 1/8656, ФНС России N ММВ-27-4/11 13.10.2010);

- Соглашение от 16.06.2017 «О взаимодействии между Главным следственным управлением Следственного комитета Российской Федерации по городу Москве и Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве»;

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:

- Понятие «налоговый контроль»;
- Порядок и сроки проведения камеральных проверок;
- Порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
- Порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении налоговых проверок;
- Требования к составлению акта камеральной проверки;
- Основы финансовых отношений и кредитных отношений;
- Судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- Схемы ухода от налогов;
- Порядок определения налогооблагаемой базы;

6.5. Наличие функциональных знаний:

- Принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- Виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- Понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- Процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- Ограничения при проведении проверочных процедур;
- Меры, принимаемые по результатам проверки;
- Плановые (рейдовые) осмотры;
- Основания проведения и особенности внеплановых проверок;

6.6. Наличие базовых умений:

- требования к умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств;

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

6.7. Наличие профессиональных умений:

- организация и проведение камеральной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки, а также дальнейшее вынесение решения;

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение камеральных налоговых проверок;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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 камеральных проверок № 7, Старший специалист 2 разряда обязан:

8.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

8.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

8.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.5. Соблюдать служебный распорядок государственного органа.

8.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

8.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

8.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами

налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

8.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

8.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

8.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

8.13. Соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.14. Не нарушать запретов, связанных с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.15. Соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.16. Уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

8.17. В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- в целях предотвращения конфликта интересов передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.18. В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в течение 2 лет со дня увольнения с федеральной государственной службы при заключении трудовых договоров и (или) выполнением работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8.19. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Федеральной налоговой службе, положениями об Управлении, об Инспекции и о отделе камеральных проверок № 7, Старший специалист 2 разряда обеспечивает реализацию возложенных на отдел задач и функций, в том числе:

- Проведение мероприятий налогового контроля в рамках камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых ПК «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях покупателей и продавцов отнесенные к категории «сложные» и определение предполагаемых «выгодоприобретателей».
- Проведение камеральных проверок и своевременное отражение результатов камеральных налоговых проверок в ПК СЭОД;
- Составление и представление в УФНС России по г. Москве отчетов и информации, касающихся отдела камеральных проверок № 7;
- Исполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- Повышение своего профессионального уровня и требование того же от других сотрудников отдела камеральных проверок № 7;
- Осуществление контроля за соблюдением вопросов процессуального характера, учитывая положения Налогового Кодекса РФ, Приказов ФНС России, Приказов УФНС России по г. Москве, руководства инспекции по вопросам проведения камеральных проверок;
- Совершенствование организации и стиля своей работы, обеспечение оперативного решения вопросов, сочетая при этом принципиальность и требовательность с предельным вниманием к людям;
- Осуществление взаимодействия с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;
- Контроль за передачей в правовой отдел материалов для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах в порядке предусмотренным п. 3 ст. 32 НК РФ;
- Контроль за возбуждением производства по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);
- Организация ведения в установленном порядке делопроизводства, хранения и сдачу в архив документов отдела;
- Соблюдение правил делового общения и норм служебного этикета;
- Визирование актов, решений по камеральным налоговым проверкам;
- Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда. Осуществление контроля за пожарной безопасностью и охраной труда отдела;
- Исполнение приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей Старший специалист 2 разряда отдела имеет право на:

9.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

9.2. 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;

9.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

9.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

9.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

9.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

9.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей к информационным и сетевым ресурсам федерального, регионального и территориального уровня

9.8. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

9.9. 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;

9.10. Защиту сведений о гражданском служащем;

9.11. Должностной рост на конкурсной основе;

9.12. Профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.13. Членство в профессиональном союзе;

9.14. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.15. Проведение по его заявлению служебной проверки;

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

9.17. Медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

9.18. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

9.19. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

10. 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 г. № 506, положением об ИФНС России № 21 по г. Москве, положением об отделе камеральных проверок № 7, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС 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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции Старший специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать решения в соответствии с должностными обязанностями и установленными полномочиями.

13. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции Старший специалист 2 разряда обязан принимать решения в соответствии и в пределах должностных обязанностей.

V. Перечень вопросов, по которым Старший специалист 2 разряда отдела 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) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в пределах установленных полномочий.

15. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного и информационного обеспечения по вопросам деятельности отдела.

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 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. Старший специалист 2 разряда в пределах функциональной компетенции государственные услуги не предоставляет.

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.