

**Должностной регламент
ведущего специалиста - эксперта отдела финансового обеспечения
Инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по г. Москве**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущего специалиста - эксперта отдела финансового обеспечения Инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по г. Москве (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», – 11-3-4-087

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков, регулирование государственной гражданской службы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в области «Регулирование государственной гражданской службы», «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков».

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста - эксперта осуществляются начальником Инспекции.

5. Ведущий специалист - эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Гражданский кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; приказ Минфина России от 13 октября 2003 г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»; приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и Инструкции по его применению»; приказ Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»; приказ Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»; приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; приказ Минфина

России от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»; приказ Казначейства РФ от 29.12.2012 № 24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»; Постановление Правительства РФ от 24.03.2007 № 176 «Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы»; постановление правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции».

Ведущий специалист - эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, аудита; 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; арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства); принципы налогового администрирования; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; классификация моделей государственной политики; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; понятие, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок; правила эксплуатации зданий и сооружений; система технической и противопожарной безопасности; разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; основные модели связей с общественностью; особенности связей с общественностью в государственных органах; основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну; порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание; процедура ходатайствования о награждении; процедура поощрения и награждения за гражданскую службу; понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы осуществления закупок; понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); порядок подготовки обоснования закупок; процедура общественного обсуждения закупок; порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта; процедура проведения аудита в сфере закупок; защита прав и интересов участников закупок; порядок обжалования действий (бездействия) заказчика; ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок; основы делового этикета.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Инспекции, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы 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; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.

6.7. Наличие функциональных умений: организация и ведение бухгалтерского учета для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности; 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, получение и предоставление выплат, возмещение расходов; регистрация прав, предметов; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; проведение консультаций; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства; подготовка документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне, и приемом иностранных граждан в организациях, допущенных к проведению секретных работ; организация и нормирование труда; планирование закупок; контроль осуществления закупок; организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); исполнение государственных контрактов; составление, заключение, изменение и расторжение контрактов; проведение аудита закупок; подготовка планов закупок; разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок; осуществление контроля в сфере закупок; подготовка обоснования закупок; реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок; определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); применение антидемпинговых мер при проведении закупок; ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества; подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа; анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств; разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе; проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками; ведение телефонных разговоров.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста - эксперта, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14,15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 и 20.2 Федерального закона

от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

- проводить работы по представлению в установленном порядке в Управление прогнозных заявок по формированию проектировок основных расходов средств федерального бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, определенных законодательством Российской Федерации, на очередной финансовый год;

- обеспечивать проведение работ по подготовке проекта сметы доходов и расходов на содержание Инспекции из федерального бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, определенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение работ по учету исполнения сметы доходов и расходов по средствам федерального бюджета и средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, подготовке установленной отчетности;

- анализировать исполнение сметы доходов и расходов на содержание Инспекции, разработку мероприятий направленных на повышение эффективности использования бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- обеспечивать подготовку в установленном порядке предложений по корректировке утвержденных объемов сметных назначений в разрезе статей и подстатей экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- проводить мероприятия по расчету оплаты труда, иных выплат и вознаграждений, пособий по временной нетрудоспособности и по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и другим выплатам, удержанию взносов из денежного содержания (зарботной платы);

- проводить работы по бухгалтерскому учету обязательств, финансовых и хозяйственных операций в Инспекции;

- формировать регламентированные формы по учету денежного содержания (зарботной платы) и других необходимых отчетов;

- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществлять их передачу на архивное хранение;

- обеспечивать ввод учетной бухгалтерской информации в программный продукт автоматизации финансово-хозяйственной деятельности «Парус – Бюджет 8.x.x».

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Инспекции;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- осуществлять иные права, предусмотренные Положением об Инспекции, иными нормативными актами.

10. Ведущий специалист - эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления и Инспекции.

11. Ведущий специалист - эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, ведущий специалист - эксперт несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на него, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Минфина России, актов ФНС России, Управления, Инспекции, должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом, в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством Российской Федерации, а также законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист - эксперт отдела финансового обеспечения вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист - эксперт отдела финансового обеспечения вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

проверки документов и при необходимости их возврата на переоформление, запроса дополнительной информации;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

исполнения соответствующих документов;

соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист - эксперт отдела финансового обеспечения обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

ведения учёта исполнения сметы расходов.

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

14. Ведущий специалист - эксперт отдела финансового обеспечения в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

предложений по разработке и реализации мер по эффективному использованию средств федерального бюджета, направляемых в соответствии с действующим законодательством на содержание и материально-техническое развитие;

предложений по корректировке утвержденных объёмов сметных назначений в разрезе статей бюджетной классификации;

предложений по обеспечению стабильности финансово-экономического положения инспекции.

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

- проекта сметы расходов на содержание инспекции;
- анализа факторов, влияющих на дебиторскую и кредиторскую задолженность;
- оценке материальных запасов и основных средств.

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 отдела финансового обеспечения принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие ведущего специалиста - эксперта отдела финансового обеспечения 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 ведущим специалистом - экспертом отдела финансового обеспечения гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. Государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта отдела финансового обеспечения

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта отдела финансового обеспечения 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.

20. Результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта отдела финансового обеспечения оценивается по следующим показателям:

исполнение сметы доходов и расходов по средствам федерального бюджета, в соответствии с установленными действующими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету в казенных учреждениях и подготовке качественной и своевременной отчетности по финансово-хозяйственной деятельности;

своевременный и точный расчет оплаты труда, иных выплат и вознаграждений, пособий по временной нетрудоспособности и по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и другим выплатам, удержанию взносов из денежного содержания (заработной платы).