**Должностной регламент**

**Старшего специалиста 2 разряда**

**отдела выездных проверок № 1**

**Межрайонной инспекции ФНС России № 7**

**по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок № 1 Межрайонной инспекции ФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – старший специалист 2 разряда) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

Регистрационный номер (код) должности по [Реестру](consultantplus://offline/ref=19DB6254A5BE65187F3ADF4A635FFA4AFA7EADAD551D77DB6076369D153AC8189A59838CD09429D6GA60K) должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 N 1574 "О Реестре должностей федеральной

государственной гражданской службы" - 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.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок № 1 (далее - старший специалист 2 разряда) осуществляются приказом Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее инспекция).

5. Старший специалист 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела выездных проверок № 1 (заместителю начальника отдела выездных проверок № 1).

В период временного отсутствия старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок №1, исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность государственного налогового инспектора отдела выездных проверок №1.

На гражданского служащего, замещающего должность старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок №1, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности государственного налогового инспектора отдела выездных проверок №1.

II. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы

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

6.1.Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок №1, должен иметь профессиональное образование.

6.2. Для должности старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок №1 требования к стажу гражданской службы не предъявляются.

6.3. Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 2 разряда, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1). Знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2). Знанием основ:

а). Конституции Российской Федерации;

б). Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в). Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г). Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

д). знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

е). общими и управленческими умениями, свидетельствующими о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок №1, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Налогового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказа от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений», приказа ФНС России от 25 июля 2012 г. № 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»,

**Старший специалист 2 разряда** должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности, в том числе отдельные нормы Гражданского кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 8 февраля 1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федерального закона от 26 декабря 1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

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 и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, понятие «налоговый контроль», особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков, порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок, порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок, порядок осуществления мероприятий налогового контроля вне рамок налоговых проверок.

6.5. Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок №1, должен обладать следующими профессиональными умениями:

отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, работа с информационными ресурсами по направлению налогового контроля, составление 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), оценка финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков с точки зрения налоговых рисков.

6.6. Наличие базовых умений:

Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 2 разряда отдела выездных проверок №1, должен уметь:

- мыслить системно;

- планировать и рационально использовать рабочее время;

- достигать результата;

- коммуникативные умения;

- работать в стрессовых условиях;

- совершенствовать свой профессиональный уровень.

6.7. Должен обладать следующими функциональными знаниями: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора), виды, назначение и технологии организации проверочных процедур, понятие единого реестра проверок, процедура его формирования, институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган, 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.

6.8. Должен обладать следующими функциональными умениями: умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, электронной почтой, презентациями, графическими объектами в электронных документах, умение подготавливать деловую корреспонденцию и акты управления, формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей **старший специалист 2 разряда** имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, служебным распорядком; в пределах своей компетенции он наделен также правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей:

на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

знакомиться 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;

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

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности государственного органа;

на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;

знакомиться 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;

на защиту своих персональных данных;

на должностной рост на конкурсной основе и профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на членство в профессиональном союзе;

на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

на проведение по его заявлению служебной проверки;

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

на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных проверок № 1 Межрайонной инспекции ФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – отдел), **старший специалист 2 разряда** обязан:

8.1. Для реализации полномочий, определенных Положением о Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре старший специалист 2 разряда обязан:

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 обеспечивает их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок государственного органа;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

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;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены статьями 17 и 18 Федерального закона №79-ФЗ от 27 июля 2004 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами;

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

проводить всесторонний анализ совокупности всей имеющейся у налогового органа информации о налогоплательщике с учетом критериев риска налоговых правонарушений;

проводить работу по привлечению налогоплательщиков к самостоятельному уточнению налоговых обязательств;

истребовать у налогоплательщиков пояснений по возникшим в ходе анализа вопросам, устанавливать причину наличия расхождений в декларации и (или) отчетности, вследствие этого стимулировать налогоплательщиков на представление уточненных налоговых деклараций.

формировать информационные ресурсы о налогоплательщике «Досье рисков», формирование списков налогоплательщиков по «группам риска»

проводить анализ информации о деятельности налогоплательщиков и сбор всей недостающей информации, в т.ч. установление:

проводить анализ факта наличия налогоплательщика по адресу месту нахождения и (или) месту осуществления деятельности, в целях обеспечения возможности вручения налогоплательщику и (или) его представителю решения о проведении выездной налоговой проверки, а также проведения выездной налоговой проверки; действительности осуществления налогоплательщиком деятельности и отсутствия фактов создания видимости осуществления деятельности; наличия активов, достаточных для осуществления заявленных видов деятельности и погашения, предполагаемых к доначислению в ходе выездной налоговой проверки сумм;

подготавливать заключения о необходимости включения конкретных налогоплательщиков в план проведения выездных налоговых проверок и осуществлять передачу заключений в отдел выездных проверок, для формирования на их основе программ проведения выездных налоговых проверок;

осуществлять работу по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (в том числе косвенной информации от органов энергосбыта о физических объемах потребленных энергетических (электро- и теплоэнергии) ресурсов, от предприятий Водоканала о потреблении водных ресурсов, от других организаций и о потреблении иных материальных ресурсов, от других организаций о потреблении иных материальных ресурсов; информации правоохранительных и других контролирующих органов МПС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров, информации о пользователях природными ресурсами, других данных). Мониторинга анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;

в целях подтверждения обстоятельств, связанных с исполнением налоговых обязательств проверяемых налогоплательщиков проводить оценку целесообразности истребования документов (информации) и эффективности результатов от их (ее) использования.

проводить осмотр территорий, помещений налогоплательщика, в целях выяснения обстоятельств (статья 92 Налогового кодекса);осуществлять анализ применяемых отдельными налогоплательщиками (их категориями) форм и способов уклонения от налогообложения;

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

осуществлять иные функции по поручению начальника отдела;

уметь пользоваться персональным компьютером как средством автоматизации, программными продуктами;

соблюдать установленные в инспекции правила внутреннего трудового распорядка, инструкции на рабочие места и порядок работы со служебной информацией;

действовать в строгом соответствии с Налоговым кодексом и иными федеральными законодательными актами;

корректно и внимательно относиться к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений, не унижать их честь и достоинство;

обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

выполнять функциональные обязанности, возложенные на него положением об отделе, должностным регламентом и Положением о системе управления охраной труда.

выполнять другие поручения (задания) начальника отдела, не предусмотренные настоящим Регламентом.

не исполнять неправомерное поручение; при получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме; в случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме – отказаться от его исполнения;

8.2. Руководствуясь Временным порядком организации взаимодействия налоговых органов по истребованию документов (информации) с использованием программно-информационного комплекса ”Истребование документов (информации) при проведении мероприятий налогового контроля”, утвержденным Приказом ФНС России от 01.03.2010 №ММВ-7-6/89@ (в редакции Приказа ФНС России от 22.07.2010 №ММВ-7-6/350) и Письмом ФНС России от 09.04.2010 № ШТ-24-2/97дсп@**:**

-проводить истребование документов (информации) у налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- инициировать процедуры истребования в ПИК «Истребование документов»;

- при истребовании документов (информации) в рамках ст. 93 и 93.1 Налогового кодекса формировать автоматизированный запрос в ФИР ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП по ИНН лица, у которого предполагается истребование документов (информации) (далее - Лицо для истребования), о полном наименовании Лица для истребования, ИНН/КПП, коде налогового органа Исполнителя и т.д.;

- при истребовании документов в рамках ст. 93 и 93.1 Налогового кодекса формировать автоматизированный запрос в федеральную картотеку истребованных документов МИ ФНС России по ЦОД о ранее истребованных налоговыми органами документах.

Как Инициатор в рамках статьи 93.1 Налогового кодекса с учетом результатов запросов п.п.5.2.1.2-5.2.1.3. осуществлять:

- автоматизированное формирование Поручения об истребовании документов (информации);

- формирование запросов через ЭОД в СОАНД о предоставлении образов ранее истребованных документов и получение образов;

- формирование Запроса на получение документов (информации), имеющихся у налогового органа (Сопроводительного письма к Поручению): представленной налогоплательщиком налоговой и бухгалтерской отчетности и других документов.

Как Исполнитель в рамках статьи 93.1 Налогового кодекса:

- принимать из МИ ФНС России по ЦОД ФПД Поручения об истребовании документов (информации);

- принимать решение об исполнении Поручения или формирует мотивированный отказ;

- формировать Запрос о ранее истребованных документах,

- принимать из МИ ФНС России по ЦОД ФПД Запрос на получение документов (информации), имеющихся в Инспекции, исполнять его, результат направлять Инициатору по СЭД (в некоторых случаях и по почте).

Формировать в рамках ст. 93 и 93.1 Налогового кодекса как Исполнитель Требование о предоставлении документов (информации) с учетом результата запроса п.п.5.2.2.2 или п.п.5.2.3.3.

В случае подачи Лицом для истребования Ходатайства о продлении сроков представления документов разносить его в базу данных ЭОД, а также принятое на его основании руководителем (заместителем руководителя) Инспекции Решение о продлении срока представления документов (информации) или Решение об отказе в продлении срока.

При получении истребованных документов:

- заносить сведения о документах и о присвоенных этим документам уникальных номерах (GUID) в базу данных ЭОД;

- формировать результат истребования на процедуре;

- подготавливать Сопроводительное письмо об исполнении Поручения и истребованные документы для отправки Инициатору почтой, передавать их в общий отдел.

- Направлять в МИ ФНС России по ЦОД ФПД со сведениями о выставленных и полученных поручениях, выставленных требованиях, сформированных результатах истребования документов в рамках статей 93 и 93.1 Налогового кодекса.

- Формировать реестры истребованных документов на регистрацию в СОАНД.

-Принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуру истребования документов (информации) в рамках проводимых выездных налоговых проверок.

- При истребовании документов (информации) по ст. 93.1 Налогового кодекса в рамках налоговых проверок формировать в соответствии со ст.101.4 Налогового кодекса Акт об обнаружении фактов, свидетельствующих о налоговом правонарушении (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123 Налогового кодекса), Решение о привлечении налогоплательщика, плательщика сборов, налогового агента к налоговой ответственности за не предоставление (не своевременное предоставление) документов по требованию налогового органа по ст.129.1 Налогового кодекса и Решение об отказе в привлечении к налоговой ответственности, составлять Протокол по статье 15.6 Кодекса об административном правонарушении Российской Федерации.

- Вызывать налогоплательщика в налоговые органы для дачи пояснений;

8.3. 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 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России и иными нормативными правовыми актами.

8.4. Гражданский служащий в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", служебным распорядком и иными правовыми актами обязан исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, показывать личный пример соблюдения требований к служебному поведению, ограничений, запретов, исполнения обязанностей гражданского служащего и других обязательств, взятых на себя в связи с поступлением на гражданскую службу.

8.5. Гражданский служащий в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" обязан уведомлять 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.

8.6. При обработке персональных данных гражданский служащий обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

9. Старший специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

-за несоблюдение правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины,

-за недостоверность составляемых отчетов и информации,

-за несоблюдение требований, предъявляемых к ведению документации, используемой для служебного пользования,

-за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом и распоряжений руководства,

-за разглашение государственной тайны и конфиденциальной информации, полученной в результате выполнения служебных обязанностей,

-за утрату (порчу) имущества и документов, находящихся в ведении отдела выездных проверок № 1.

IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда

вправе или обязан самостоятельно принимать

управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- информирования отдела учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков - юридических лиц;

- иным, предусмотренным положением об инспекции, иными нормативными актами.

11. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обеспечения ведения информационных ресурсов;

-соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актам;

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

12. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений, инструкций, служебного распорядка и других нормативных актов инспекции, относящихся к компетенции отдела выездных проверок № 1.

13. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- участие в подготовке разъяснений по применению законодательства о налогах и сборах по письменным запросам налогоплательщиков.

- иных актов по поручению начальника отдела выездных проверок № 1, руководства инспекции.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов

управленческих и иных решений, порядок согласования

и принятия данных решений

14. 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

15. 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](consultantplus://offline/ref=19DB6254A5BE65187F3ADF4A635FFA4AF076A9A559142AD1682F3A9F1235970F9D108F8DD0942AGD6CK) служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=19DB6254A5BE65187F3ADF4A635FFA4AFA7FAEA5571B77DB6076369D153AC8189A59838CD09428D2GA6AK) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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

16. На основании административного регламента ФНС России и в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции должность старший специалист 2 разряда не предусматривает оказание государственных услуг, осуществляемых Инспекцией.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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.

18. Результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда оценивается по следующим показателям:

- полное и качественное заполнение федеральных информационных ресурсов.

- выполнение задания по мобилизации доходов, администрируемых ФНС России, в федеральный бюджет и государственные внебюджетные фонды;

- рост доначисленных доходов, администрируемых ФНС России, по результатам проведения контрольных мероприятий;