УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной ИФНС России № 9 по городу Калининграду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Тищук

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018

Должностной регламент старшего специалиста 2 разряда

отдела учета и работы с налогоплательщиками

Межрайонной инспекции ФНС России № 9 по городу Калининграду

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками Межрайонной ИФНС России № 9 по городу Калининграду (далее – старшего специалиста 2 разряда) относится к старшей группе должностей категория "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-4-4-089.

2. Область профессиональной служебной деятельности: применение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности: организация учета и работы с налогоплательщиками.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляются начальником Межрайонной ИФНС России №9 по городу Калининграду (далее – Инспекция).

5.Старший специалист 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела учета и работы с налогоплательщиками Инспекции.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру**

**знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

6. Квалификационные требования устанавливаются в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие среднего профессионального образования;

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». К знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налогового кодекса Российской Федерации; Бюджетного кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федерального закона от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указа Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы»; постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказа Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»; Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»; Федеральный закон от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»; Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 09 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»; Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»; Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 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 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 17 мая 2002 г. № 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 декабря 2011 г. № 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 мая 2014 г. № 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 3 июля 2014 г. № 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 августа 2012 г. № 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 декабря 2014 г. № 1491 «Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, в виде выписки из реестра о конкретных филиале, представительстве иностранного юридического лица или справки об отсутствии запрашиваемой информации»; приказ Минфина России от 08 апреля 2005 г. № 55н «О порядке постановки на учет налогоплательщиков налога на игорный бизнес» приказ Минфина России от 11 июля 2005 г. № 85н «Об утверждении особенностей постановки на учет крупнейших налогоплательщиков»; приказ Минфина России от 05 ноября 2009 г. № 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 сентября 2010 г. № 117н «Об утверждении Особенностей учета в налоговых органах иностранных организаций, не являющихся инвесторами по соглашению о разделе продукции или операторами соглашения»; приказ Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 116н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков» (зарегистрирован Минюстом России 21 января2011 № 19557); приказ Минфина России от 21 октября 2010 г. № 129н «Об утверждении Особенностей учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями»; приказ Минфина России от 22 июня 2012 г. № 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 декабря 2014 г. № 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 декабря 2014 г. № 178н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков»; приказ Минфина России от 15 января 2015 г. № 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 февраля 2015 г. № 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 ноября 2010 г. № 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 марта 2004 г. № 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 марта 2004 г. № 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 января 2012 г. № 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 июня 2012 г. № ММВ-7-6/435@ «Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика»; приказ ФНС России от 13 ноября 2012 г. № 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 мая 2014 г. № 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 декабря 2014 г. № 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 декабря 2014 г. № 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 ноября 2015 г. № 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 августа 2011 г. № 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 июня 2014 г. № 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 отдела учета и работы с налогоплательщиками должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Наличие профессиональных навыков, необходимых для обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности инспекции, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции;

6.4.3. Иные профессиональные знания: 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 предоставления сведений, содержащихся в 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. 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, классификация налогов по уровням бюджетной системы; специальные налоговые режимы; элементы налогообложения.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; 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; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; основные мероприятий мобилизационной подготовки; основные модели связей с общественностью; особенности связей с общественностью в государственных органах; системы печати (принтеры, факсы, копиры).

6.6. Наличие навыков работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных;

6.7 Наличие функциональных умений: подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства; формирование и ведение реестров, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов, прием и согласование документации, запросов, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; выдача свидетельств, уведомлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; в области информационно-коммуникационных технологий.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел учета и работы с налогоплательщиками старший специалист 2 разряда обязан:

- 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. N 506, Положением о Межрайонной ИФНС России № 9 по городу Калининграду, утвержденным руководителем УФНС России по Калининградской области (далее - Управление) 07.09.2010г., Положением об отделе учета и работы с налогоплательщиками от 10.01.2013г, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции, порядок работы со служебной информацией;

- исполнять поручения начальника отдела, начальника (заместителей начальника) Инспекции;

- соблюдает общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885;

- соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашает сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- обеспечивать защиту прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

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

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

- не совершает поступки, порочащие его честь и достоинство;

- проявляет корректность в обращении с гражданами и сотрудниками Инспекции;

- не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Инспекции;

- соблюдает установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- умеет пользоваться компьютером и иной оргтехникой, использовать права доступа к информационным ресурсам Инспекции с соблюдением требований безопасности и нераспространения конфиденциальной информации, регламентируемых законодательными и иными нормативными правовыми актами и Перечнем (Реестром) информационных ресурсов Инспекции согласно закрепленным рабочим местам;

- при работе со сведениями ограниченного распространения и составляющими государственную тайну гражданский служащий руководствоваться Законом Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. №1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Федеральных органах исполнительной власти», приказом ФНС России от 23 октября 2007 г. № ММ-4-27/29ДСП «Об утверждении Руководства по организации информационной безопасности на объектах информатизации Федеральной налоговой службы», приказом ФНС России от 31 декабря 2009 г. № ММ-7-6/728@ «Об утверждении положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах», приказ ФНС России от 20 июля 2011 г. № ММВ-7-10/459@ «Об утверждении Порядка обмена документами, содержащими конфиденциальную информацию», приказ ФНС России от 13 июня 2018 г. № ММВ-7-6/384@ «Об утверждении Правил обработки персональных данных в Федеральной налоговой службе», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации регулирующими деятельность в данной сфере;

- использовать удаленный доступ к Федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым Межрайонной инспекцией ФНС по централизованной обработке данных, в соответствии с приказом ФНС России от 11.02.2013 №ММ -7-4/69@ «Об утверждении порядка подключения пользователей к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России»;

- осуществлять внутренний контроль деятельности по техническим процессам ФНС России в соответствии с Положением об осуществлении внутреннего контроля деятельности по техническим процессам ФНС России, утверждённым приказом ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@;

- участвует в обеспечении мобилизационной подготовки Инспекции и к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;

- выполняет мероприятия по мобилизационной подготовке Отдела к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;

- участвует в организации и обеспечении выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности Инспекции к ведению гражданской обороны;

- выполняет предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по вопросам поддержания готовности Отдела к ведению гражданской обороны;

- соблюдает организацию охраны, пропускного и внутриобъектового режимов Инспекции;

- своевременно информировать подразделение Инспекции, ответственное за вопросы государственной службы и кадров об изменении анкетных данных;

осуществлять иные функции по поручению руководства Инспекции и начальника отдела.

- отвечает за подготовку документов по учету налогоплательщиков в программном комплексе «АИС Налог-3»;

- осуществляет оперативный самоконтроль деятельности в соответствии со своим должностным регламентом с использованием библиотеки шаблонов QBE – запросов, утвержденных УФНС России по Калининградской области, еженедельный предупредительный мониторинг деятельности в соответствии со своим должностным регламентом с использованием библиотеки шаблонов QBE – запросов;

- формирует учетные дела налогоплательщиков;

- на постоянной основе ведет контроль поступающей информации от налогоплательщиков в части поступления информации по банковским счетам, в том числе в банках за пределами территории Российской Федерации, заявлений о постановке в качестве плательщика единого налога на вмененный доход, о создании обособленных подразделений, филиалов, представительств, предоставлению сообщений о ликвидации, реорганизации, созданию обособленных подразделений на несоответствие срокам предоставления вышеуказанных сведений. В случае нарушения сроков предоставления указанных сведений в соответствии со ст.23 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ), подготавливать проекты актов и решений о нарушении норм законодательства в соответствии со статьями Налогового кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях;

- информирует налогоплательщиков в пределах своей компетенции о действующем законодательстве по налогам и сборам, проводить разъяснительную и методическую работу по ответам на устные и письменные запросы налогоплательщиков –юридических и физических лиц;

-проводит мероприятия по проверке достоверности сведений, включаемых или включенных в ЕГРЮЛ по поручению регистрирующего органа;- на постоянной основе ведет контроль поступающей информации от регистрирующих органов (ст. 85 НК РФ), за нарушение сроков предоставления сведений подготавливать материалы для привлечения к налоговой ответственности по ст. 129.1;

- осуществлять контроль соблюдения резидентами и нерезидентами валютного законодательства;

- осуществляет прием и регистрацию документов, связанных с регистрацией объектов налогообложения налогом на игорный бизнес;

- осуществляет устное и письменное информирование налогоплательщиков о порядке постановки и снятию с налогового учета;

- отвечает на запросы судебных органов, службы судебных приставов и других государственных органов в соответствии с порядком обмена информацией;

- несет ответственность за полученные документы с грифом «Для служебного пользования»;

- осуществляет проверку юридических лиц, по которым в «Журнале резолюций НО» не проставлена информация о принятии решения (не принятии решения) по исключению юридического лица из ЕГРЮЛ на предмет актуальности записи о внесенной недостоверности

- обеспечивает сохранность и конфиденциальность полученных от налогоплательщиков сведений, а также других документов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- повышает уровень своих профессиональных знаний путем самообразования и участия в семинарах по обмену опытом работы, совещаний и инструктажей, проводимых УФНС РФ по Калининградской области;

- исполняет приказы, распоряжения и указания вышестоящих, в порядке подчиненности, руководителей;

- формирует установленные отчеты по деятельности отдела;

- эффективно заменять временно отсутствующих гражданских служащих отдела .

9. Исходя, из установленных полномочий старший специалист 2 разряда имеет право:

- по указанию руководителя Инспекции в пределах сферы своей деятельности и компетенции представлять отдел в Управлении;

- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- работать с документами отделов Инспекции для выполнения возложенных на него задач;

- повышать свою квалификацию, обучаясь на специализированных курсах;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, актами ФНС России и Управления.

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 Инспекции, положением об отделе учета и работы с налогоплательщиками, приказами (распоряжениями) ФНС России, поручениями и приказами УФНС России по Калининградской области (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 государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выполнение поручений инспекции, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

- иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

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

В пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам:

- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

**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:

- подготовки внутренних приказов и распоряжений, касающихся деятельности отдела.

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 старший специалист 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 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 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 №ММВ-7-4/260@, 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. Перечень оказываемых государственных услуг:

Постановка на учет организаций в налоговом органе по месту их нахождения, и выдача (направление по почте) соответствующих свидетельств и/или уведомлений о постановке на учет в налоговом органе.

Снятие с учета организаций в налоговом органе по месту их нахождения и выдача (направление по почте) уведомления о снятии с учета организации и индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката, учредившего адвокатский кабинет.

Постановка на учет (снятие с учета) организаций по иным основаниям, установленным Кодексом, и направление (выдача) соответствующего Уведомления о постановке на учет (снятии с учета) организациям и индивидуальным предпринимателям.

Постановка на учет (снятие с учета) иностранных организаций и выдача (направление по почте) соответствующих свидетельств и/или информационных писем о постановке на учете (снятии с учета) в налоговом органе.

Рассмотрение заявления и направление (выдача) справки о счетах налогоплательщика.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалист 2 разряда отдела 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.

Начальник отдела

учета и работы с налогоплательщиками \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Прус

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника Инспекции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Богданова

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.О. Кочкин

Начальник отдела общего обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.М. Василенко