**Должностной регламент специалиста-эксперта**

 **отдела камерального контроля Управления**

**Федеральной налоговой службы по Сахалинской области**

*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", - 11-3-4-062*

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) специалиста - эксперта отдела камерального контроля Управления ФНС России по Сахалинской области (далее – специалист - эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего:

п. 23 «Регулирование налоговой деятельности»

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

п. 23.2 Регулирование в сфере налога на прибыль

п. 23.4 Регулирование в сфере налогообложения природных ресурсов

п. 23.6 Регулирование в сфере налогообложения акцизами

п. 23.7 Регулирование в сфере налогового администрирования

п. 23.12 Осуществление налогового контроля

Назначение на должность и освобождение от должности специалиста - эксперта осуществляются приказом Управления ФНС России по Сахалинской области (далее - Управление).

Специалист - эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

3. Для замещения должности специалиста - эксперта устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

**3.1. Базовые квалификационные требования:**

а) наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата;

б) без предъявления требования к стажу;

в) 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».

г) наличие знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий в государственных органах.

д) наличие умений (общих): умение мыслить системно; планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; работать в стрессовых условиях; совершенствовать свой профессиональный уровень; коммуникативные умения.

**3.2. Профессиональные квалификационные требования**

 **Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

а) наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция» «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Допустимые специальности, направления подготовки при условии наличия опыта работы в налоговых и финансовых органах: «Политология», «Международные отношения».

**б) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:**

включая Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

**в) наличие иных профессиональных знаний:**

основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности*;*  принципов и методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора); видов, назначение и технологии организации проверочных процедур;

**г) наличие профессиональных умений:**

наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, 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 управления, осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности, практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

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

4. Основные права и обязанности специалиста - эксперта, 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. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Специалист - эксперт 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 Управлении ФНС России по Сахалинской области, утвержденным руководителем ФНС России, Положением об отделе камерального контроля, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

**Специалист - эксперт обязан:**

5.1. Строго выполнять обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, требования к служебному поведению гражданского служащего, предусмотренные Федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России.

5.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение поручений начальника Отдела, руководства Управления по вопросам, относящимся к ведению Отдела;

5.1.2.Проводить камеральные налоговые проверки, камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты:

- налога на прибыль организаций, за исключением налога на прибыль, уплачиваемого при выполнении СРП «Сахалин-1», СРП «Сахалин-2»;

- акцизов;

- налога на добычу полезных ископаемых;

- водного налога;

- сборов за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов;

- платежей при пользовании недрами;

- налога на дополнительный доход от добычи углеводородного сырья, налогов и сборов при выполнении Соглашений о разделе продукции;

- неналоговых платежей (утилизационного сбора, налога на операторов сети связи общего пользования, туристического сбора);

- единой упрощенной декларации.

5.1.3. Оформлять результаты камеральных налоговых проверок налогов и сборов.

5.1.4.Осуществлять производства по делам о предусмотренных Налоговым кодексом РФ налоговых правонарушениях, выявленных при проведении камеральных налоговых деклараций по налогам и сборам, указанным в пункте 1, установленном статьей 101 Налогового кодекса РФ.

5.1.5. Участвовать в организации и проведении рабочих встреч по вопросам полноты отражения налоговой базы по налогам и сборам.

5.1.6. Осуществлять производства по делам о предусмотренных Налоговым кодексом налоговых правонарушениях при обнаружении фактов, свидетельствующих о нарушениях законодательства о налогах и сборах, ответственность за которые установлена настоящим Кодексом (за исключением налоговых правонарушений, дела, о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 настоящего Кодекса).

5.1.7. Проводить анализ и систематизацию применяемых отдельными налогоплательщиками (их категориями) форм и способов уклонения от налогообложения и механизма их выявления при проведении камеральных налоговых проверок.

5.1.8. Обеспечивать контроль за правильностью исчисления регулярных платежей за пользование недрами и иных обязательных платежей при пользовании природными ресурсами.

5.1.9. Проводить мероприятия в отношении налогоплательщиков, не представивших налоговую отчетность, или представивших с нарушением срока по налогам, указанным в пункте 1.

5.1.10. Проводить мероприятия в отношении налогоплательщиков, применяющих общий режим налогообложения, не представивших бухгалтерскую отчетность, или представивших с нарушением срока.

5.1.11. Осуществлять контроль исполнения налоговых обязанностей, в том числе, формирование списков налогоплательщиков для приостановления операций по счетам по налогам, указанным в пункте 1.

5.1.12. Осуществлять налоговое администрирование Уведомлений о контролируемых иностранных компаниях и Уведомлений об участии в иностранных организациях (иностранных структурах без образования юридического лица).

5.1.13. Осуществлять контроль по вопросам трансфертного ценообразования.

5.1.14.Осуществлять мониторинг за предоставлением налогоплательщиками корректировок налоговой базы по налогу на прибыль организаций, налогу на добычу полезных ископаемых по сделкам, подпадающим в соответствии со ст.105.14 Налогового кодекса РФ под критерии контролируемых.

5.1.15. Проставлять отметки об уплате утилизационного сбора.

5.1.16. Выдавать свидетельства о регистрации организации, совершающей операции со средними дистиллятами.

5.1.17. Инициировать и осуществлять производства по делам об административных правонарушениях путем своевременного оформления процессуальных документов, а также направление материалов административного производства в уполномоченные органы, в том числе судебные органы, для принятия решений (постановлений) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.1.18. Обеспечивать сохранность тайны в отношении информации, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации, в соответствии с принятыми в Управлении правилами и требованиями информационной безопасности в пределах компетенции отдела.

5.1.19. Взаимодействовать с финансовыми, правоохранительными, судебными, таможенными, контролирующими и иными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Сахалинской области, учреждениями, организациями, а также с территориальными органами ФНС России с целью выполнения функций, возложенных на Отдел.

5.1.20. Формировать статистическую отчетности и аналитические материалы по предмету деятельности Отдела, представление в ФНС России, территориальные органы ФНС России, иные госорганы, учреждения в установленном порядке.

5.1.21. Участвовать в подготовке ответов на письменные запросы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.1.22. Рассматривать обращения заявлений, жалоб граждан, организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в соответствии с установленным порядком.

5.1.23. Проводить внутренний контроль деятельности Отдела по технологическим процессам ФНС России, устранение нарушений, недостатков и причин их возникновения.

5.1.24. Вести информационные ресурсы по предмету деятельности Отдела. Администрирование нормативно-справочной информации по предмету деятельности Отдела.

5.1.25. Участвовать в организации внедрения программных продуктов по предмету деятельности отдела.

5.1.26. Участвовать в организации и проведении семинаров, совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.27. Подготавливать материалы для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.29. Вести в установленном порядке делопроизводства и хранения документов Отдела, подготовка их для передачи на архивное хранение.

5.1.30. Осуществлять иные функции по поручению руководителя Управления ФНС России по Сахалинской области.

5.2. **Основные права** федерального гражданского служащего, замещающего должность специалиста - эксперта отдела Управления, определены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Специалист - эксперт отдела Управления, исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции, **имеет право:**

5.2.1. вносить начальнику Отдела Управления предложения, направленные на совершенствование работы Отдела, Управления и подведомственных инспекций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5.2.2. в целях обеспечения выполнения функций, возложенных на Отдел, требовать от должностных лиц Управления и подведомственных инспекций своевременного представления необходимых документов, устранения нарушений нормативных правовых актов;

5.2.3. на доступ к информационным ресурсам в объемах, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

 6. Специалист - эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей **может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации**, в том числе за:

6.1. за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом специалиста - эксперта Отдела Управления;

6.2. некачественное и несвоевременное выполнение функций, возложенных на него приказами Управления, предусмотренных Административным регламентом Управления;

6.3. действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

6.4. разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, иной конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

6.5. несоблюдение федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, приказов и распоряжений руководителя Управления;

6.6. имущественный ущерб, причиненный по его вине;

6.7 несоблюдение требований, запретов и ограничений, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

6.8. нарушение служебной и исполнительской дисциплины.

**IV. Перечень вопросов, по которым специалист - эксперт**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

7. При исполнении служебных обязанностей специалист - эксперт **вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:**

- предусмотренным Положением об Управлении, Положением об Отделе Управления, Административным регламентом Управления, иными нормативными актами в пределах функциональной компетенции, определенной данным Должностным регламентом.

8. При исполнении служебных обязанностей специалист - эксперт **обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:**

- предусмотренным Положением об Управлении, Положением об Отделе Управления, Административным регламентом Управления, иными нормативными актами в пределах функциональной компетенции, определенной данным Должностным регламентом.

**V. Перечень вопросов, по которым специалист - эксперт**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

9. Специалист - эксперт в соответствии со своей компетенцией **вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:**

- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- подготовки нормативных правовых актов, утверждаемых государственными органами субъектов Российской Федерации, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

- применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации за совершение правонарушений;

- взаимодействия с правоохранительными и иными контролирующими органами, направленного на выполнение задач и функций Отдела;

- возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

- касающимся соблюдения требований к служебному поведению, урегулирования конфликта интересов, предупреждения и предотвращения коррупционных правонарушений;

- иным вопросам.

10.Специалист - эксперт в соответствии со своей компетенцией **обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:**

- положений об отделе и управлении;

- положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

11. В соответствии со своими должностными обязанностями специалист - эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

12. Взаимодействие специалиста - эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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**

13. С**пециалист - эксперт** в пределах функциональной компетенции, исходя из установленных полномочий, может оказывать **государственные 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).

- иные услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

14. Эффективность профессиональной служебной деятельности **специалиста - эксперта оценивается по следующим показателям:**

выполнению возложенных на отдел задач и функций, повышение эффективности его деятельности**;**

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.