

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора правового отдела
Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по
Центральному федеральному округу**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора правового отдела (далее - Отдел) Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по Центральному федеральному округу (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-021.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: управление в сфере юстиции.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: деятельность в сфере экономического законодательства (детализация – деятельность в сфере законодательства о бюджете, налогах и финансовом контроле).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются начальником (и.о. начальника) Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по Центральному федеральному округу (далее – Межрегиональная инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, а в случае его отсутствия - заместителю начальника отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования (минимальный уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат).

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

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- знания в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ;
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
- приказ ФНС России от 17.02.2014 № ММВ-7-7/53@ «Об утверждении регламента Федеральной налоговой службы»;
- приказ ФНС России от 09.12.2014 № ММВ-7-7/624@ «Об утверждении

Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Федеральной налоговой службы»;

- Указ Президента Российской Федерации от 05.04.1994 № 662 «О порядке опубликования и вступления в силу Федеральных законов»;

- Указ Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»;

- Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- иные Федеральные законы, относящиеся к сфере деятельности.

Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- порядок подготовки и правовой экспертизы законопроектов и проектов нормативных правовых актов;

- понятие «налоговый контроль», особенности и сроки проведения выездных налоговых проверок, в том числе повторных выездных налоговых проверок;

- особенности проведения камеральных налоговых проверок, порядок и сроки проведения камеральных налоговых проверок;

- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок, в том числе повторных выездных налоговых проверок;

- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок, в том числе повторных выездных налоговых проверок, а также камеральных налоговых проверок;

- рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке;

- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- понятие, процедура рассмотрения жалоб (апелляционных жалоб) и обращений;

- порядок ведения дел в судах различных инстанций;

- основы дипломатического этикета.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.7. Наличие управленческих умений:

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.8. Наличие профессиональных умений:

- работа со справочными правовыми системами «КонсультантПлюс», «гарант» на профессиональном уровне;
- умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;
- использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;
- использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;
- представление интересов в судах;
- рассмотрение обращений и подготовка правовых заключений на них; анализ и обобщение судебной практики;
- осуществление правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- осуществление правовой экспертизы иных проектов документов, в том числе приказов, писем, методических рекомендаций, инструкций, положений, уставов, распоряжений, государственных контрактов и договоров, дополнительных соглашений к ним;
- определение необходимости направления нормативных правовых актов на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации;
- осуществление законопроектной деятельности; организация правовой работы.

6.9. Наличие функциональных умений:

- ведение исковой и претензионной работы.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на правовой отдел, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- осуществлять правовую экспертизу документов Межрегиональной инспекции на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в случае необходимости международным актам;
- согласовывать проекты актов, решений по результатам повторных выездных налоговых проверок, в случае не согласования проекта акта или решения по результатам повторных выездных налоговых проверок, составлять докладные записки на имя начальника Межрегиональной инспекции, содержащие выводы отдела о необоснованности.

- принимать участие в проведении повторных выездных налоговых проверок;
- оформлять и предъявлять в суды общей юрисдикции, арбитражные суды процессуальные документы, предусмотренные действующим законодательством;
- осуществлять правовую защиту интересов Межрегиональной инспекции в арбитражных судах, судах общей юрисдикции;
- представлять заключения по правовым вопросам, в том числе по статье 54.1 Налогового кодекса Российской Федерации, возникающим в деятельности Межрегиональной инспекции;
- осуществлять работу по анализу и обобщению практики рассмотрения налоговых споров во внесудебном порядке и результатов рассмотрения судебных споров;
- своевременно и достоверно отражать в информационных ресурсах системы АИС «Налог-3» информацию по судебным делам;
- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, их сдачу в архив Межрегиональной инспекции по мере необходимости;
- обеспечивать ведение аудиозаписей судебных заседаний в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, а также надлежащее хранение записей судебных заседаний в рамках исполнения приказа ФНС России от 26.08.2014 № ММВ-7-7/429@ «О совершении работы по представлению интересов налоговых органов в судах»;
- обеспечивать оперативное получение из судов информации, связанной с рассмотрением судебных дел с участием Межрегиональной инспекции, в частности, информации о датах предварительных и судебных заседаний, принятии судом к производству заявлений (исков), апелляционных и кассационных жалоб, заявлений о пересмотре судебных актов в порядке надзора, а также незамедлительно получать судебные акты, в рамках исполнения Приказа ФНС России от 26.08.2014 № ММВ-7-7/429@ «О совершении работы по представлению интересов налоговых органов в судах»;
- обеспечивать надлежащее исполнение Приказа ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах»;
- в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка Межрегиональной инспекции;
- повышать уровень квалификации, как самостоятельно, так и в ходе программы профессиональной переподготовки работников Межрегиональной инспекции;
- соблюдать режимы государственной, налоговой, иной тайны, обеспечивать защиту информации ограниченного распространения;
- выполнять поручения руководства в пределах своей компетенции, в соответствии с задачами и функциями отдела, и представлять отчеты об их исполнении;
- бережно относиться к служебному удостоверению и принимать меры по недопущению его утраты;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право:

- представлять отдел, Межрегиональную инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению;
- вносить предложения по совершенствованию работы отдела и по взаимодействию со структурными подразделениями Межрегиональной инспекции;
- докладывать руководству отдела о выявленных недостатках в работе отдела, Межрегиональной инспекции в пределах своей компетенции;
- на ознакомление с документами, определяющими права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, оценку качества работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Межрегиональной инспекции;
- ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов;
- на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на проведение по своему требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих честь и достоинство;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- обращаться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- защиту сведений о гражданском служащем;
- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;
- членство в профессиональном союзе;
- медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;
- выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением о Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по Центральному федеральному округу, утвержденным руководителем ФНС России 11.05.2021, Положением о правовом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Межрегиональной инспекции, поручениями руководства Межрегиональной инспекции.

11. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный старший налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

локальных нормативных актов и (или) управленческих и иных решений в части методологического, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов.

15. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об Отделе и Межрегиональной инспекции;

положений об Управлениях, входящих в перечень субъектов Российской Федерации, на территории которых расположены территориальные органы ФНС России, подлежащие переходу на двухуровневую систему управления и укрупнению;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства Межрегиональной 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 государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Межрегиональной инспекции 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», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, 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. В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор выполняет организационное, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Межрегиональной инспекцией Федеральной налоговой службы по Центральному федеральному округу:

бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков 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, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора 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.