



С.Е.Астахова

от " 05 " 05 20 21 г.

Должностной регламент
главного специалиста-эксперта правового отдела
Межрайонной ИФНС России №12 по Вологодской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста-эксперта правового отдела Межрайонной ИФНС России №12 по Вологодской области (далее – главный специалист - эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-086.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: Управление в сфере юстиции. Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: Деятельность в сфере уголовного, административного и процессуального законодательства. Деятельность в сфере экономического законодательства. Осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется приказом начальника Межрайонной ИФНС России №12 по Вологодской области (далее – инспекция).

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела, исполняющему его обязанности, начальнику инспекции, исполняющему его обязанности, заместителю начальника инспекции, курирующему отдел.

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

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция» 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.

6.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

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 и умения 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;

- общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ;

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. N 95-ФЗ;

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ;

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. N 174-ФЗ;

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ;

Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. N 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации";

Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации";

Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 декабря 1999 г. N 218-ФЗ "Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации";

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 118-ФЗ "О судебных приставах";

Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. N 188-ФЗ "О мировых судьях в Российской Федерации";

Федеральный закон от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";

Договор о Евразийском экономическом союзе (Астана, 29 мая 2014 года) (Часть 3 "Единое экономическое пространство");

Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ;

Федеральный закон 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

Федеральный закон 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

Федеральный закон от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей";

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 декабря 2001 г. N 136-ФЗ;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ;

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа";

Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. N 395-1 "О банках и банковской деятельности";

Федеральный закон от 27 июня 2011 г. N 161-ФЗ "О национальной платежной системе";

Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле";

Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью";

Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

Федеральный закон от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";

Федеральный закон от 8 августа 200 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Главный специалист-эксперт 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:

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере соответствующей детализации вида деятельности Минюста России.

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере уголовного законодательства;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере процессуального законодательства и судостроительства;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы;

судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере гражданского законодательства;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации,

Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере земельного, жилищного и градостроительного законодательства;

судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства о труде, социального обеспечения, здравоохранения, образования, науке и культуре;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства о государственном регулировании экономики;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства об энергетике, транспорте, связи и массовых коммуникациях;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства о бюджете, налогах и финансовом контроле;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства о финансовой деятельности и ценных бумагах;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере экологического и природоресурсного законодательства;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства о внешнеэкономической деятельности;

порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;

понятие и меры принудительного взыскания задолженности;

понятие "налоговый контроль";

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 и сроки проведения камеральных проверок;

требования к составлению акта камеральной проверки;

судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

схемы ухода от налогов.

6.5. Наличие функциональных знаний:

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;

государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

порядок ведения дел в судах различной инстанции.

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 профессиональных умений:

работа со справочными правовыми системами "Консультант Плюс", "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.

6.8. Наличие функциональных умений:

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение экспертизы;
- проведение консультаций;
- ведение исковой и претензионной работы.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного 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 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации":

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

- участие в судах, с целью защиты интересов инспекции, за исключением дел, связанных с оспариванием решений инспекции, принимаемых в соответствии со статьей 101 НК РФ, а также за исключением дел о банкротстве;
- своевременно и качественно направлять в УФНС России по Вологодской области (далее – Управление) информации и материалы по категориям дел, установленных распорядительными документами Управления и ФНС России;
- своевременно предъявлять в суды иски по всем основаниям, за исключением подготовки и подачи заявлений о вынесении судебного приказа в порядке положений главы 11.1 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, их утверждения, подготовки пакета документов для отправки в судебные органы и налогоплательщику, получения и ввода сведений о судебном приказе, его направления в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов, а также иных действий, связанных с процедурой взыскания задолженности в приказном порядке, а также за исключением дел о банкротстве;
- своевременно подавать иски в суд в порядке подпункта 2 пункта 2 статьи 45 НК РФ, с целью обеспечения эффективного взыскания задолженности налогоплательщика – должника с его основных или зависимых обществ;
- подготавливать и направлять материалы в прокуратуру, следственные органы для решения вопроса о наличии в действиях конкретных лиц состава уголовного

преступления, при наличии оснований – обжаловать процессуальные решения данных органов;

- подготавливать материалы и участвовать в заседаниях комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях;
- участвовать в правовой экспертизе документов, подготавливаемых в инспекции, в соответствии с возложенными на отдел функциями;
- оказывать правовую помощь отделам инспекции в соответствии с возложенными на отдел функциями;
- согласовывать и визировать документы, касающиеся правового обеспечения деятельности отдела;
- соблюдать сроки производства и учета по делам по административным правонарушениям, направлять материалы по административным правонарушениям для рассмотрения по подведомственности;
- получать информацию о дате назначения судебных заседаний и о ходе судебных процессов, принятию к производству заявлений налогоплательщиков и инспекции, апелляционных, кассационных и надзорных жалоб;
- неукоснительно выполнять поручения суда в полном объеме в установленный срок;
- контролировать их выполнение специалистами отраслевых отделов;
- надлежаще формировать судебные дела;
- своевременно получать судебные решения, постановления, определения, исполнительные документы, осуществлять их регистрацию и передачу в соответствующие отделы;
- осуществлять обжалование судебных решений, постановлений, определений в сроки, установленные законодательством с соблюдением всех процессуальных норм;
- участвовать в производстве по делам о налоговых правонарушениях;
- вести своевременный и полный учет и ввод данных в АИС «Налог-3»;
- визировать проекты актов по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, визировать проекты решений, выносимых руководителями (заместителями руководителей) налоговых органов по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок;
- составлять, в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, докладную записку на имя руководителя налогового органа, содержащей выводы юридического (правового) отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений инспекции, принятых по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы;
- осуществлять самоконтроль по надлежащему исполнению функций, определенных должностным регламентом;
- участвовать в правовом сопровождении налоговых проверок в соответствии с утвержденным порядком;
- направлять информации и отчеты в Управление по предмету деятельности отдела в установленные сроки по поручению начальника отдела (в его отсутствие – заместителя начальника отдела);
- обеспечить своевременное и всестороннее рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- контролировать актуальность баз и информационных ресурсов, связанных с правовым обеспечением деятельности инспекции, полнотой отражаемых сведений;
- вести делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и обеспечить сохранность документов;
- контролировать использование в работе документов с грифом «ДСП»;
- соблюдать налоговую тайну;
- осуществлять наставничество в отделе в соответствии с Положением;
- выполнять требования информационной безопасности (ИБ);
- выполнять иные поручения начальника отдела (заместителя начальника отдела) в рамках исполнения функций, возложенных на правовой отдел..

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

- вносить предложения об улучшении организации работы отдела;
- знакомиться с проектами решений руководства инспекции, касающимися деятельности отдела и правовой политики Инспекции;
- осуществлять взаимодействие с заместителями начальника Инспекции, начальниками отделов, специалистами инспекции, получать от них информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- на получение в установленном порядке доступа к информации и материалам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также внесение предложений о совершенствовании деятельности отдела и Инспекции.

10. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Вологодской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции, Положением об отделе.

11. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- касающихся улучшения работы отдела, применения эффективных методов при выполнении функций, закрепленных за отделом;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными актами.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- качественного и своевременного выполнения работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными актами;

- информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- осуществления проверки документов и при необходимости возврата их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;
- отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
- переадресации документов, установления или изменения (продления) сроков их исполнения;
- исполнения соответствующего документа или направления его другому исполнителю;
- о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

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

14. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- приказов, распоряжений, касающихся деятельности инспекции и отдела;
- анализа и обобщение правоприменительной практики;
- положений об инспекции и отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- должностных регламентов специалистов отдела;
- документов, касающихся защиты государственных интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;
- актов, решений, принимаемых по результатам налогового контроля (в том числе визирование и подготовка замечаний в случае несогласия с доводами, изложенными в указанных актах, решениях);

15. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- графика отпусков гражданских служащих отдела.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими 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 государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных

статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 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

18. Главный специалист-эксперт оказывает предоставление 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), в соответствии с должностными обязанностями и в пределах функциональной компетенции.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям :

- качество и своевременность производства по делам о налоговых правонарушениях;
- качество и своевременность производства по делам об административных правонарушениях;
- качество оказания правовой помощи отделам инспекции;
- качество правовой экспертизы документов, подготавливаемых в инспекции;
- результативность судебного-исковой работы;
- результативность правового сопровождения налоговых проверок;
- 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;
- иным показателям.

Начальник отдела



Н.Н.Зуев