

**Должностной регламент
ведущего специалиста-эксперта правового отдела №1
Управления Федеральной налоговой службы по Ивановской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта правового отдела №1 Управления Федеральной налоговой службы по Ивановской области (далее – ведущий специалист-эксперт отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «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», - 11-3-4-061.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела: координация и методическое руководство правовой работы в налоговых органах

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта отдела осуществляются руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Ивановской области.

5. Ведущий специалист-эксперт отдела непосредственно подчиняется начальнику правового отдела Управления Федеральной налоговой службы по Ивановской области (далее – Управление).

6. В период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста-эксперта отдела, а в период временного отсутствия главного специалиста-эксперта отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на ведущего специалиста-эксперта.

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

7. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

7.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» или иным направлениям подготовки (специальности), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

7.2. Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. 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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Закон Российской Федерации от 21.03.1991 №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации», Налоговый кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации, Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации, Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации», Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», 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 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. N 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации», постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010г. N 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения», приказ Минфина России от 17 июля 2014 N 61н «Об утверждении Типовых положений о территориальных органах Федеральной налоговой службы», приказ ФНС России от 17 февраля 2014 г. N ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы», приказ ФНС России от 9 декабря 2014 г. N ММВ-7-7/624@ «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Федеральной налоговой службы».

Ведущий специалист-эксперт отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

7.4.2. Иные профессиональные знания: понятие и признаки государства; понятие, цели, элементы государственного управления; типы организационных структур; понятие миссии, стратегии, целей Федеральной налоговой службы;

понятие нормы права и ее признаки; предметы и методы правового регулирования; понятие нормативного правового акта.

Основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; 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.

7.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; ненормативного правового акта; 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; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

7.6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически), планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение работать в стрессовых условиях; умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

7.7. Наличие профессиональных умений: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

7.8. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; представление интересов Управления в арбитражных судах и судах общей юрисдикции; визирование проектов актов налоговых проверок, визирование проектов решений, выносимых руководителем (заместителем руководителя) по результатам рассмотрения материалов проверок.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта отдела, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на правовой отдел № 1, ведущий специалист-эксперт отдела обязан:

взаимодействовать со структурными подразделениями (сотрудниками) Управления по правовым вопросам;

представлять интересы Управления в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, мировых судах;

визировать проекты актов по результатам камеральных и выездных налоговых проверок;

визировать проекты решений, выносимых руководителем (заместителем руководителя) по результатам рассмотрения материалов проверок;

проверять законность и обоснованность, изложенных в проектах актов и решений выводов о допущенных налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) нарушениях законодательства о налогах и сборах либо об их отсутствии, а также полноту, законность и обоснованность аргументации, обосновывающей выводы, с учетом судебной практики по соответствующим вопросам и аналогичной аргументации;

в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, составлять докладную записку на имя руководителя налогового органа, содержащую выводы правового отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений, принятых по результатам камеральных и выездных налоговых проверок о полноте собранной доказательственной базы;

проводить оценку соответствия поступившего из отдела обеспечения процедур банкротства проекта искового заявления о взыскании задолженности в порядке подпункта 2 пункта 2 статьи 45 Налогового Кодекса РФ требованиям налогового и процессуального законодательства Российской Федерации и визировать его;

осуществлять подготовку проекта заключения о соответствии проекта искового заявления требованиям подпункта 2 пункта 2 статьи 45 НК РФ;

осуществлять анализ изменений действующего законодательства, касающегося деятельности налоговых органов;

выполнять другие поручения, связанные с деятельностью правового отдела, по заданиям руководства Управления и начальника правового отдела;

осуществлять иные функции, предусмотренные иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, Управления;

27) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт отдела имеет право:

в установленном порядке получать от других отделов Управления материалы и документы, необходимые для деятельности отдела,

вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по вопросам, связанным с деятельностью отдела, а также с исполнением своих должностных обязанностей,

принимать (по решению руководства Управления) участие в совещаниях и семинарах по вопросам, входящим в его компетенцию,

пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами Управления,

работать с документами, имеющими гриф «Для служебного пользования»,

осуществлять иные права, предусмотренные Положением об отделе, иными нормативными актами.

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Ведущий специалист-эксперт отдела 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, УФНС России по Ивановской области и иными нормативными правовыми актами.

12. Ведущий специалист-эксперт отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, ведущий специалист-эксперт отдела несет ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

- за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

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

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

- выполнения решений по реализации функций, возложенных на правовой отдел, в пределах служебных обязанностей.

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

- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления.

- иным вопросам.

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

организации работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел Управления, в пределах служебных обязанностей.

реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об Управлении, административных регламентов ФНС России, иных нормативных актов, в части исполнения функций, возложенных на правовой отдел.

оценки полноты и правильности выполнения поручений, предусмотренных должностным регламентом, Положением об отделе Управления.

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

иным вопросам.

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

14. Ведущий специалист-эксперт отдела в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

15. Ведущий специалист-эксперт отдела в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

графика отпусков гражданских служащих отдела;
иных актов по поручению руководства Управления.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт отдела осуществляет подготовку, рассмотрение и согласование проектов управленческих и иных решений в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта отдела 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 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), 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 государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции ведущий специалист-эксперт правового отдела №1 Управления государственных услуг не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела 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, принимаемых решений.