

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрайонной ИФНС
России по крупнейшим
налогоплательщикам по Липецкой
области

_____ Д.Е. Свиридов

«__» _____ 20__ г.

**Должностной регламент
ведущего специалиста-эксперта правового отдела
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим
налогоплательщикам по Липецкой области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта правового отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам по Липецкой области (далее – ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-087.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: осуществление налогового контроля.

3. Вид профессиональной служебной деятельности: досудебное урегулирование налоговых споров, регулирование налоговой деятельности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам по Липецкой области (далее – инспекция).

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела, а в его отсутствие – заместителю начальника отдела. В случае необходимости в период временного отсутствия гражданского служащего его полномочия делегируются другому сотруднику правового отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. 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.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон 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»;
- Закон 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»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016–2018 годы»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- приказ 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)»;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон от 2 мая 2005 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан 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»;

- приказ ФНС России от 13 февраля 2013 г. № ММВ-7-9/78 @ «Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012-2018 годы».

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

6.3.2. Иные профессиональные знания:

- порядок применения основ налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок;
- принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров;
- рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров;
- судебная практика в области разрешения налоговых споров;
- 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.

6.4. Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- классификация моделей государственной политики;
- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.5. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений:

- работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров.

6.7. Наличие функциональных умений:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего 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".

8. Ведущий 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 о Межрайонной инспекции по крупнейшим налогоплательщикам по Липецкой области, утвержденным руководителем управления ФНС России по Липецкой области, положением о правовом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Липецкой области (далее - управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

9. Должностные обязанности ведущего специалиста-эксперта правового отдела, ведущий специалист-эксперт обязан:

- составлять, регистрировать в системе ЭОД и предъявлять в арбитражные суды и суды общей юрисдикции иски (отзывы на иск) по всем основаниям в соответствии с законодательством РФ, в том числе, в порядке пп. 2 п. 2 ст. 45 НК РФ;
- выступать представителем инспекции в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, других инстанциях по рассмотрению споров по искам, предъявленным к Инспекции, либо предъявленным инспекцией к юридическим и физическим лицам и отражать результаты рассмотрения в системе ЭОД;
- анализировать дела, рассматриваемые в судах, решение по которым вынесено не в пользу налогового органа;
- представлять ФНС в отношении юридических и физических лиц в арбитражных судах всех инстанций, в органах государственной власти и местного самоуправления, перед организациями и гражданами при реализации полномочий и функций уполномоченного органа по представлению в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требований об уплате обязательных платежей и требований РФ по денежным обязательствам в соответствии с ФЗ от 26.10.2002г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- проводить правовую экспертизу документов;
- участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства и иных нормативных актов деятельности инспекций;
- принимать участие в разработке и осуществлении мероприятий по пропаганде законодательства РФ о налогах и об ответственности за налоговое правонарушение;
- участвовать в работе по совершенствованию законодательства РФ о налогах и налоговых органах;
- постоянно самостоятельно повышать свой профессиональный уровень и следить за изменением действующего законодательства;
- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;
- оказывать правовую помощь сотрудникам инспекции;
- оказывать юридическое сопровождение мероприятий налогового контроля, проводимых в Инспекции;
- изучать акты по результатам осуществленных инспекцией мероприятий налогового контроля;
- визировать проекты актов по результатам камеральных и выездных налоговых проверок;
- принимать участие в подготовке экспертных заключений по результатам рассмотрения возражений по актам налогового контроля;
- осуществлять подготовку и передавать начальнику отдела материалы к рассмотрению представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам налоговых проверок;
- вести протокол рассмотрения возражений налогоплательщика и материалов проверки;
- участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам налоговых проверок;

- визировать проект решения, подготовленного по результатам проведенной налоговой проверки при отсутствии замечаний, а при наличии замечаний возратить его и указать на необходимость устранения недостатков;
- в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, принимать участие в составлении докладной записки на имя начальника инспекции, содержащей выводы 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;
- принимать участие в подготовке мотивированных заключений по жалобам в соответствии с запросами вышестоящего налогового органа;
- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществлять их передачу на архивное хранение.

10. Права ведущего специалиста-эксперта правового отдела:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- право визирования определенных видов документов;
- внесение предложений начальнику отдела, курирующему заместителю начальника инспекции, направленных на совершенствование работы отдела по вопросам, входящим в его компетенцию;
- и другие.

11. Ответственность ведущего специалиста-эксперта правового отдела: за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. Ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения с учетом задач и функций, возложенных на налоговый орган, отдел и в соответствии с должностными обязанностями по замещаемой должности:

- давать рекомендации;
- осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;
- отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
- переадресовывать документы, устанавливая или изменяя (продлевать) сроки их исполнения;
- заверять надлежащим образом копию какого-либо документа.

13. Ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения с учетом задач и функций, возложенных на налоговый орган, отдел и в соответствии с должностными обязанностями по замещаемой должности:

- принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;
- информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

- исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;
- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты и др.

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

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

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений и других материалов;
- подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций и других отчетных материалов;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов.

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

- положений об отделе;
- 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 ведущий специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта 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 г., N 33, ст. 3196; 2007 г., N 13, ст. 1531; 2009 г., 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", 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. Государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта в зависимости от замещаемой должности гражданской службы 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.

Начальник правового отдела
Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы
по крупнейшим налогоплательщикам
по Липецкой области

А.В. Голубев

(наименование)

(подпись)