**Должностной регламент**

**ведущего специалиста-эксперта**

**правового отдела Управления ФНС России по Орловской 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», - 11-3-4-061**

1. **Общие положения**
2. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее -гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта правового отдела Управления ФНС России по Орловской области (далее - ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».
3. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляются приказом Управления ФНС России по Орловской области (далее - управление).

Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику правового отдела управления.

В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федераль­ным Законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральным Законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной граждан­ской службе Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; нормативными правовыми актами Минфина России. ФНС России и Управления ФНС России по Орловской области, иными нормативными право­выми актами Российской Федерации, касающиеся деятельности государственного служащего, Положением об Управлении ФНС России по Орловской области, Положением о правовом отделе, должностным регламентом.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту-) работы по специальности**

3. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования:

а) В соответствии со статьей 12 Федерального Закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ведущий специалист-эксперт отдела должен иметь высшее профессиональное образование.

б) наличие профессиональных знаний, включая знание:

- [Конституции](consultantplus://offline/ref=6AEEB2D047E92EAAF586A6F79FE8BFC670081EAD2223181D5F8960PD46M) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов;

- указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей;

- правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы;

- 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;

- порядка работы со служебной информацией, инструкции по делопроизводству;

- правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан;

- служебного распорядка Управления;

- должностного регламента;

- правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

в) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере деятельности отдела кадров и безопасности:

- работы в сфере, соответствующей направлению деятельности общего отдела, обеспечения выполнения поставленных руководством Управления задач;

- экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;

- ведения делопроизводства, составления делового письма;

- сбора и систематизации информации в сфере деятельности отдела кадров и безопасности;

- применения компьютерной и другой оргтехники,

- пользования программными продуктами;

- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

- управления электронной почтой;

- работы в текстовом редакторе;

- работы с электронными таблицами;

- подготовки презентаций;

- использования графических объектов в электронных документах;

- работы с базами данных;

- эффективного планирования служебного времени.

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

4. 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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

5.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 2004г. №506, Положением об Управлении ФНС России по Орловской области, Положением о правовом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами инспекции, поручениями руководства управления.

5.1. В соответствии с занимаемой должностью ведущий специалист-эксперт обязан:

- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности Управления;

- оказывать юридическую помощь и обеспечивать правовой информацией руководство Управления, его структурные подразделения (по запросам), а также нижестоящие инспекции путем консультирования по возникающим в их деятельности вопросам;

- формировать установленную отчетность по предмету деятельности отдела; а также по поручениям и запросам ФНС России;

- представлять интересы Управления и налоговых органов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;

- подготавливать заключения по жалобам налогоплательщиков;

- подготавливать заключения на возражения налогоплательщиков;

- подготавливать исковые заявления о взыскании налогов, пени и налоговых санкций;

-оказывать инспекциям правовую помощь в связи с рассмотрением споров с налогоплательщиками в судах и других органах, а также в порядке апелляционного, кассационного и надзорного производства, в том числе путем непосредственного участия;

-обеспечивать сопровождение судебных споров по заявлениям налогоплательщиков о признании незаконными решений инспекций, вынесенных в соответствии со статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации, вне зависимости от суммы рассматриваемых требований;

- методически обеспечивать и координировать организацию правовой работы в инспекциях Орловской области;

- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой представления ИФНС России по г. Орлу, Межрайонными ИФНС России по Орловской области материалов судебных дел, находящихся на исполнении; качества подготовки процессуальных документов;

- участвовать в аудиторских проверках внутреннего аудита (в том числе тематических) организации правовой работы нижестоящих инспекций;

-осуществлять контроль за исполнением инспекциями области поручений Управления, за состоянием комплексной работы по сбору доказательственной базы и отстаивания интересов государства в суде, за результатами рассмотрения и принятия мер по привлечению к уголовной ответственности в отношении лиц, допустивших нарушение законодательства по вопросам, находящихся на контроле в управлении;

-осуществлять контроль за соблюдением налоговыми органами Орловской области требований КоАП РФ, писем ФНС России при осуществлении производства по делам об административном правонарушении, обобщения информации и свод для представления руководителю;

-обеспечивать сбор и передачу в МРИ ФНС России по ЦОД в сроки, установленные Порядком межуровневого информационного взаимодействия в рамках ПИК «Суды», утв. Приказом МНС России от 25.03.2004 №САЭ-3-13/237@, данных информационного комплекса ПИК «Суды»;

-подготавливать служебные документы;

-на постоянной основе осуществлять сбор и анализ информации о жалобах налогоплательщиков в Верховный Суд Российской Федерации, в том числе путем отслеживания движения судебных дел в электронных информационных ресурсах арбитражных судов и судов общей юрисдикции, до истечения всех процессуальных сроков для обращения в Верховный Суд Российской Федерации (для кассационных и надзорных жалоб, жалоб на имя Председателя или заместителя Председателя Верховного Суда Российской Федерации и пр.). В случае выявления факта обращения налогоплательщика с жалобой в Верховный Суд Российской Федерации, информация о судебном деле, в рамках которого произошло такое обращение, подлежит направлению в Правовое управление ФНС России в порядке, предусмотренном пунктом 6 приказа ФНС России от 09.02.2011 № ММВ-7-7/147@, в течение трех рабочих дней с момента выявления факта подачи жалобы.

- обеспечить исполнение: приказа ФНС России от 09.02.2011 №ММВ-7-7/147 «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах» (в редакции приказа ФНС России от 04.09.2014 № ММВ-7-7/458@); письма ФНС России от 08.12.2014 № СА-4-7/25287@ (с учетом дополнений); письма ФНС России от 18.09.2014 №СА-4-7/18826@ о необходимости представления в Управление проектов актов по результатам проведенных налоговых проверок, в которых применяемая налоговым органом официальная позиция Минфина РФ и ФНС противоречит складывающейся судебной практике (АС округов и ВС РФ); письма ФНС России от 16.03.2015 №СА-4-7/4157@ о представлении информации в Управление о жалобах налогоплательщиков в Верховный Суд Российской Федерации; письма ФНС России от 03.04.2015 №СА-4-7/5493@(c учетом письма от 13.04.2015 № НД-4-7/6304@) о согласовании отказов от иска и др.

- осуществлять ведение аудиозаписи всех судебных заседаний в арбитражных судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций в котором принимает участие в качестве представителя налогового органа;

-подготавливать сводную информацию по нарушениям, выявленным прокуратурой ходе проверок инспекций по указанию начальника отдела;

- подготавливать заключения по возврату переплаты по налогам;

- участвовать в служебных проверках;

- обобщать практику ведения правовой работы в налоговых органах Орловской области и вносить предложения по ее совершенствованию;

- анализировать практику рассмотрения в судах налоговых споров, причины возникновения и разрешения арбитражными судами споров в пользу налогоплательщиков и подготавливать с привлечением других структурных подразделений Управления рекомендации по данным вопросам;

- осуществлять на постоянной основе мониторинг судебной практики по налоговым спорам, в целях учета позиции судебных органов, доведение ее до налоговых органов области, структурных подразделений Управления

- рассматривать обращения налоговых органов и налогоплательщиков по применению законодательства Российской Федерации, в том числе 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, а также о правомерности применения санкций за нарушения законодательства о налогах и сборах либо иных актов законодательства, контроль за исполнением которых возложен на Управление;

- визировать проекты актов по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, проекты решений, выносимых руководителем (заместителем руководителя) Управления по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок с учетом указаний ФНС России.

В случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения в связи с их необоснованностью, незаконностью и противоречием сложившейся арбитражной 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.

- обеспечивать методологическое единство применения налоговыми органами Орловской области санкций за нарушения законодательства о налогах и сборах либо иных актов законодательства, контроль за исполнением которых возложен на Управление;

- участвовать в обучении работников налоговых органов Орловской области, в проведении совещаний, семинаров, а также оказывать практическую помощь налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

-участвовать в составе рабочих групп во внедрении программных комплексов на региональном и местном уровне, в т.ч. подсистем АИС НАЛОГ -3;

- осуществлять контроль за своевременностью и качеством ведения МРИ ФНС России по Орловской области информационных ресурсов «Журнала учета заявлений/исков с участием налоговых органов», «Сведения о лицах, отказавшихся в суде от участия (руководства) в организации или в отношении которых данный факт установлен (подтвержден) в судебном порядке»;

- согласовывать проекты заявлений (сообщений) о совершении преступлений по признакам состава преступления предусмотренного ст.ст. 159, 198,199,199.1, 199.2. УК РФ, оказывать инспекциям методологическую помощь, давать рекомендации при их подготовке;

- осуществлять контроль за своевременным обжалованием постановлений об отказе в возбуждении уголовного дела, бездействии следственных, правоохранительных органов, согласование проектов жалоб, ведение реестра хода рассмотрения материалов, направленных в следственные и правоохранительные органы;

- согласование проектов исковых заявлений о взыскании задолженности в порядке пп. 2 п. 2 ст. 45 НК РФ;

- подготавливать материалы для размещения на Интернет-сайте Управления;

-участвовать в формировании предложений и подготовке в установленном  
порядке материалов по вопросам деятельности отдела для рассмотрения на  
расширенных совещаниях Управления;

* осуществлять контроль за качеством и соблюдением ИФНС и МРИ ФНС России по Орловской области сроков представления информации в УФНС России по Орловской области;

- подготавливать в установленные сроки по утвержденным формам, запросам ФНС России, органов Управления Орловской области, структурных подразделений Управления ФНС России по Орловской области, юридических и физических лиц,  
сведения и документы, а также отчеты, аналитические материалы  
и другую информацию по предмету ведения отдела,

- давать в установленном порядке разъяснения территориальным налоговым  
органам, информировать налогоплательщиков (в том числе в письменной форме) по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- участвовать в формировании предложений и подготовке в установленном  
порядке материалов по вопросам деятельности отдела для рассмотрения на  
расширенных совещаниях Управления;

-изучать положительный опыт работы налоговых органов и вносить  
предложения начальнику отдела по совершенствованию деятельности отдела;

- подготавливать проекты ответов на письма, запросы государственных органов;

-участвовать в организации мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров, проведении совещаний и семинаров по обмену опытом сотрудников ИФНС России, МРИ ФНС России по Орловской области;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные Налоговым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Положением о правовом отделе Управления ФНС России по Орловской области, а также по указанию начальника отдела.

В отсутствие других специалистов отдела в порядке взаимозаменяемости выполнять их должностные обязанности по указанию начальника отдела.

Ведущий специалист-эксперт обязан соблюдать и выполнять требования Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также обязан:

- соблюдать общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- своевременно и качественно исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

- при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

- не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

- представлять представителю нанимателя (работодателю) в сроки установленные законом сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном Приказом Минфина РФ от 11.12.2009 № 130н «О порядке уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Минфина России и назначаемыми на должность Министром финансов Российской Федерации федеральными государственными гражданскими служащими федеральных служб, находящихся в ведении Минфина России, и их территориальных органов представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений»;

- в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника и представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

-поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения данных обязанностей;

-проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ЦА ФНС России, Управления и подведомственных инспекций;

-не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

5.2. Исходя из установленных полномочий ведущий специалист-эксперт имеет право на:

- внесение предложений, направленных на совершенствование правового обеспечения;

- обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

- ознакомление с Регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- внесение начальнику отдела обеспечения предложений по любым вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- 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;

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-использование иных прав, предоставленных действующим законодательством Российской Федерации и служебным контрактом.

6. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с [законодательством](garantF1://12036354.57) Российской Федерации.

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

1. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью ведущий специалист-эксперт отдела вправе самостоятельно принимать решения в пределах функциональной компетенции,
2. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью ведущий специалист-эксперт отдела обязан самостоятельно принимать решения в пределах функциональной компетенции.

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

9. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам:

- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- иных актов по поручению руководства;

* иным вопросам.

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

-положений о правовом отделе Управления;

-положений об ИФНС России по г. Орлу, МРИ ФНС России по Орловской области;

-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 ведущий специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (административным регламентом ФНС России, приказами и распоряжениями ФНС России по вопросам организации деятельности территориальных органов ФНС России, в соответствии с требованиями нормативных документов по делопроизводству в Управлении ФНС России по Орловской области).

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

12. Взаимодействие ведущего 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 2002г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №33, ст. 3196; 2007, №13, ст. 1531; 2009, №29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления ФНС России по Орловской области по следующим направлениям:

* координация деятельности нижестоящих налоговых инспекций в соответствии с должностными обязанностями;
* подготовка предложений по отмене решений нижестоящих налоговых органов или приостановления их действия, в случае несоответствия этих решений налоговому законодательству Российской Федерации.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

13. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, ведущий специалист-эксперт отдела  
выполняет информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением ФНС России по Орловской области: бесплатное информирование (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, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

14. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего  
специалиста-эксперта 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.

повышения уровня деятельности налоговых органов Орловской области по правильному применению действующего законодательства;

других показателей деятельности отдела.