

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Должностной регламент  
Ведущего специалиста - эксперта правового отдела  
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы  
№ 23 по Самарской области**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущий специалист-эксперт Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Самарской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

1.2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста эксперта: регулирование налоговой деятельности.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: деятельность в сфере экономического законодательства, осуществление налогового контроля (досудебное урегулирование налоговых споров).

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего-специалиста эксперта осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Самарской области.

1.5. Главный специалист эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

2.1. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования:

а) Наличие высшего образования (специалитет, бакалавриат, магистратура) по направлению подготовки в соответствии с профилем деятельности отдела;

б) Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07. 2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Наличие профессиональных знаний:

а) В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 06.10.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 02.05.2005 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных

органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28.12.2013 №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 21.03.1991 №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11.08.2016 №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»; Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 02.07.2012 №99н «Об утверждении Административного регламента 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)», письмо ФНС России от 22.12.2015 №СА-4-9/22536@ «О структурах территориальных органов ФНС России».

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

б) Иные профессиональные знания: основы налогообложения; основы управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, нормы делового общения, формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основы делопроизводства, правила охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; использование возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; 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;

в) Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; порядок ведения дел в судах различных инстанций; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы осуществления закупок; правила эксплуатации зданий и сооружений; система технической и противопожарной безопасности; разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг; основные мероприятий мобилизационной подготовки.

г) Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально

использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

д) Наличие профессиональных умений: осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечение выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использование передового отечественного и зарубежного опыта в сфере рассмотрения налоговых споров, умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов управления; судебная практика в области разрешения налоговых споров.

е) Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; ведение исковой и претензионной работы.

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

3.1. 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 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3.2 Главный специалист-эксперт отдела обязан исполнять основные обязанности гражданского служащего предусмотренные статьей 15 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдать служебный распорядок Инспекции;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также 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 требуемые меры безопасности при проведении мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;
- соблюдать требуемые меры безопасности при осуществлении доступа к персональным данным;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации;

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Гражданские служащие подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным законом.

Главный специалист-эксперт отдела обязан соблюдать установленные статьями 16, 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, а также требования к служебному поведению гражданского служащего.

В соответствии со статьями 9 и 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданский служащий обязан:

- уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Невыполнение гражданским служащим указанной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Главный 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 ИФНС России № 23 по Самарской области (утверждено руководителем УФНС по Самарской области), Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по субъекту (далее управление), приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

3.4. Главный специалист-эксперт отдела:

- принимает участие в решении возложенных на отдел задач;

- осуществляет правовую работу в Инспекции, оказывает правовую помощь в применении законодательства РФ;
- выполняет отдельные поручения начальника отдела в рамках задач, стоящих перед отделом;
- анализирует и обобщает практику рассмотрения споров в судебных органах, на основании этого подготавливает и вносит руководству Инспекции и ее структурным подразделениям (отделам) предложения по предупреждению таких споров, в том числе проекты разъяснений о правильном и единообразном понимании и применении нормативных актов налоговыми органами;
- представляет и защищает интересы Инспекции и налоговых органов области в судебных органах, правоохранительных и контролирующих органах, органах власти и управления Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;
- на всех стадиях судебного разбирательства в суде первой, апелляционной, кассационной и надзорной Инстанции использует все полномочия, предусмотренные для участников процесса, арбитражным и гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- на всех стадиях судебного разбирательства в суде первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанции представляет материалы дела доказательства, подтверждающие обстоятельства, на которые ссылается в отзыве и письменных пояснениях, приводит факты и доводы, подтверждающие позицию по делу;
- принимает участие в проверке на соответствие действующему законодательству приказов и распорядительных указаний;
- принимает участие в проведении служебных проверок в рамках своих полномочий;
- соблюдает правила служебного распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и требований к работе с документацией с грифом «ДСП»;
- знает и использует информационные ресурсы, программные продукты, а также технические средства, используемые органами Федеральной налоговой службы;
- участвует в тестировании, опытной эксплуатации и внедрении программных продуктов в соответствии с отраслевой направленностью отдела;
- знает и использует информационные ресурсы, программные продукты, а также технические средства, а именно: LotusNotes, ИР ПК «ЭОД-местный уровень», ИР «Журнал учёта заявлений/исков с участием налоговых органов», АИС «Налог-3», ФИР «Результаты внутреннего аудита НО» в объеме Руководства пользователя;
- осуществляет техническое обеспечение деятельности отдела;
- осуществляет самоконтроль по выполнению операций технологических процессов ФНС России по установленным и закреплённым за отделом Инспекции направлениям;
- представляет отдел по вопросам, относящимся к его компетенции, принимает решения в соответствии с должностными обязанностями;
- выполняет отдельные поручения начальника отдела в рамках задач, стоящих перед отделом;
- осуществляет полномочия по организации и проведению мероприятий самоконтроля в рамках приказов Инспекции;
- представляет информацию об обращении налогоплательщиков с жалобами в Верховный суд РФ;
- представляет в структурные подразделения анализ судебных споров по налоговым и неналоговым спорам с участием анализируемого налогоплательщика;
- обеспечивает согласование с Правовым управлением ФНС России заявлений об отводах судей (состава суда);
- представляет в Правовое управление ФНС России для согласования проекты заявлений о взыскании налогов в судебном порядке предусмотренных подпунктом 2, 3 пункта 2 статьи 45 Налогового кодекса Российской Федерации;
- представляет незамедлительно информацию в Правовое управление ФНС России в случае отмены арбитражным судом (полностью или частично) решения налогового органа, принятого с учетом позиции, изложенной в письмах Федеральной налоговой службы, размещенных на сайте

ФНС России [www.nalog.gov.ru](http://www.nalog.gov.ru) раздел «Разъяснения Федеральной налоговой службы, обязательные для применения налоговыми органами»;

- представляет информацию в Правовое управление ФНС России по судебным делам, связанным с применением соглашений об избежании двойного налогообложения, а также налогообложением как офшорных компаний, имеющих представительство на территории Российской Федерации, так и российских организаций, исполняющих обязанность налогового агента по сделкам с офшорными компаниями;

- представляет информацию в Правовое управление ФНС России по судебным спорам с банками и представительствами иностранных организаций в Российской Федерации, предметом которых является рассмотрение результатов налоговых проверок указанных организаций;

- осуществляет оперативное получение информации из судов о датах предварительных и судебных заседаний, принятии судом к производству апелляционных и кассационных жалоб, заявлений о пересмотре судебных актов в порядке надзора по делам, находящимся в производстве, в том числе с помощью информационного портала [www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru), а также незамедлительное получение судебных актов;

- несет персональную ответственность за своевременную подготовку и направление копий материалов судебных дел согласно приказу ФНС России № ММВ-7-18/560@ от 14.10.2016г.;

- производит подготовку исковых заявлений в рамках подпункта 2 пункта 2 статьи 45 НК РФ, а так же ходатайств о принятии обеспечительных мер, в соответствии с утвержденным регламентом, с приложением всех документов и сведений о передаче денежных средств, иного имущества или о перечислении выручки за реализуемые товары (работы, услуги) на счета зависимых и (или) основных обществ;

- принимает участие в подготовке заключений по жалобам и заявлениям на действия или бездействие, а также на акты ненормативного характера налогового органа;

3.5. 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**

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

- взаимодействия между структурными подразделениями инспекции;
- оказание правовой помощи подразделениям Инспекции по вопросам применения законодательства Российской Федерации;
- разъяснение законодательства при рассмотрении заявлений, предложений граждан, предприятий, учреждений и организаций по вопросам налогообложения;
- проведение техучебы с работниками инспекций и отдела, а также разъяснительной работы по вопросам правомерности применения действующего законодательства.

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

- рассмотрение проектов приказов, инструкций, правил, положений и других документов правового характера;
- информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- осуществление визирования проектов актов и решений по факту налоговых правонарушений выявленных вне рамок выездных и камеральных проверок, с учетом судебной практики по соответствующим вопросам и аналогичной аргументации;
- представление и защита законных прав и интересов Инспекции в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, правоохранительных и других органах.

#### **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**

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

- подготовка различного рода информации;
- приказов, инструкций, правил, положений и других документов правового характера;
- решений, выносимых руководителями (заместителями руководителей) налоговых органов по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок;
- договоров, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности Инспекции.

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

- положений об отделе и инспекции;
- 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**

6.1. 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**

7.1. 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 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011г. № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

7.2. Служебное взаимодействие с гражданскими служащими государственных органов, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением главным специалистом – экспертом отдела должностных обязанностей, определяется в соответствии с административным регламентом Межрайонной ИФНС России № 23 по Самарской области и предусматривает:

- переписку по правовым вопросам;
- рассмотрение заявлений и обращений;
- дачу консультаций.

## **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы**

8.1. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный специалист-эксперт обеспечивает оказание следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

- информирование налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- другие услуги в пределах компетенции отдела Инспекции.

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

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного 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, принимаемых решений.

Начальник правового отдела