|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Начальник Межрайонной  ИФНС России № 16  по Свердловской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.И. Баранова  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |
|  |

**Должностной регламент   
государственного налогового инспектора юридического отдела**

Межрайонной инспекции ФНС России №16 по Свердловской области

**I. Общие положения**

1.Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора юридического отдела Межрайонной инспекции ФНС России №16 по Свердловской области 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», - 11-3-4-096

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора юридического отдела: досудебное и правовое обеспечение деятельности Межрайонной инспекции ФНС России №16 по Свердловской области.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора юридического отдела: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Правовое обеспечение», «Досудебный аудит».

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора юридического отдела осуществляются начальником Межрайонной инспекции ФНС России №16 по Свердловской области.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В случае служебной необходимости замещается другим работником отдела, а также может быть привлечен на замену отсутствующего сотрудника отдела.

П. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора юридического отдела устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2630FCA12EA70050B0E220i0L) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2E35F9AD79F00201E5EC05B025i5L) от 27 мая 2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2C36FCA37BF00201E5EC05B025i5L) от 27 июля 2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2F37F9AE7DF00201E5EC05B025i5L) от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: знание Конституции Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, Уловного кодекса Российской Федерации, Уловного процессуального кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданскойслужбеРоссийской Федерации", Федерального закона от 21 марта 1991 г. № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации", Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ, Федерального закона "О валютном регулировании и валютном контроле" от 10.12.2003 N 173-ФЗ, Федерального закона "Оприменении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" от 22.05.2003 N 54-ФЗ, Указов Президента Российской Федерации, приказы Министерства финансов Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, приказов и писем ФНС России, регулирующих вопросы обеспечения деятельности государственных органов и вопросы налогов и сборов;

приказа ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@ «О представлении интересов налоговых органов в судах»;

рекомендации о порядке взаимодействия налоговых органов и их структурных подразделений от 26.12.2013 № СА-4-9/23437, Рекомендации о порядке организации работы налоговых органов от 07.08.2013 № СА-4-9/14460. Приказ Федеральной налоговой службы 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 2013-2018 годы". Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. № 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций", Письма Федеральной налоговой службы России о рекомендациях к проведению камеральных и выездных налоговых проверок.

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)", утвержденный приказом Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99 н.

6.3.2. Иные профессиональные знания: основы судопроизводства, основы налогообложения; практики применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительная практика (решения и разъяснения судов) и арбитражная практика по вопросам установленной сферы деятельности, в том числе по вопросам налогов и сборов, государственной службы; основы бухгалтерского и налогового учета, аудита; законодательство о банкротстве, валютного контроля; иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; 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.

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, процедура рассмотрения обращений граждан; принципы предоставления государственных услуг; правила эксплуатации зданий и сооружений; система технической и противопожарной безопасности; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; порядок ведения дел в судах различной инстанции.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: ведения деловых переговоров, публичного выступления, представления интересов налоговых органов при рассмотрении судебных дел, навыки составления процессуальных документов, делового письма, работы со служебными документами, владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением, навык быстрого поиска необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов по установленной сфере деятельности, навыки подготовки проектов нормативных актов и методических указаний по вопросам применения законодательства о налогах и сборах, формирования предложений по совершенствованию действующего законодательства

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 аналитических, информационных и других материалов; предоставление информации из баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; работа со сведениями, составляющими государственную тайну; умение проводить оценку коррупционных рисков, разрешать конфликтные ситуации; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; ведение исковой и претензионной работы.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, 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. В целях реализации задач и функций, возложенных на юридический отдел, государственный налоговый инспектор обязан:

участвовать в рассмотрении материалов налоговых проверок, мероприятий налогового контроля и возражений (ходатайств) налогоплательщиков;

подготавливать мотивированные заключения на апелляционные жалобы (жалобы) налогоплательщиков и направляет их в УФНС России по Свердловской области;

визировать проекты актов, решений, выносимых начальником (заместителем начальника) Инспекции по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок. В случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практике, составляет докладную записку на имя начальника (заместителя начальника) Инспекции, содержащую выводы юридического отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений Инспекции;

представлять по доверенности интересы инспекции в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, на предприятиях, в правоохранительных органах, в учреждениях и организациях при рассмотрении правовых вопросов;

готовить, в установленном порядке административные исковые заявления и отзывы на заявления (исковые заявления, административные исковые заявления);

готовить, в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом РФ и Гражданским процессуальным кодексом РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Кодекса административного судопроизводства РФ материалы по пересмотру судебных актов судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

вести претензионно-исковую работу Инспекции;

рассматривать, в установленном законодательством порядке и сроки, поступившие в отдел жалобы, письма, заявления, информирует налогоплательщиков о результатах их рассмотрения;

осуществлять самостоятельно учет, анализ и принимает меры по сохранению дел, находящихся в производстве и рассмотренных судами и арбитражным судом;

исполнять Приказ ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах» и Порядок представления интересов Управления ФНС России по Свердловской области и его территориальных налоговых органов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции (утвержден приказом УФНС России по Свердловской области от 02.03.2017 № 02-07/96) (с изменениями от 01.11.2017 № 02-07/338);

проводить мероприятия по установлению оснований для применения подпункта 2 пункта 2 статьи 45 Налогового кодекса РФ;

осуществлять подготовку заключения о возможности применения подпункта 2 пункта 2 статьи 45 Налогового кодекса РФ;

вести информационный ресурс «Журнал по административным правонарушениям»;

готовить заключения о правомерности возврата государственной пошлины по заявлениям налогоплательщиков;

обеспечивать информационную безопасность в отделе;

принимать участие в разработке и осуществлении мероприятий по разъяснению законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, об ответственности за налоговые правонарушения, а также по пропаганде иных правовых знаний;

консультировать, в соответствии с планами работы отдела либо по поручению начальника отдела, работников отраслевых отделов Инспекции по возникающим в деятельности вопросам, в том числе по вопросам применения норм гражданского, уголовного, административного, трудового и налогового законодательства;

консультировать налогоплательщиков по вопросам налогового законодательства;

выполнять по поручению начальника отдела контрольные задания управления;

давать письменные и устные заключения и консультации по правовым вопросам в пределах своих полномочий и в порядке, установленном Положением о юридическом отделе;

осуществлять делопроизводство в отделе;

осуществлять подготовку материалов по административным правонарушениям для рассмотрения на комиссии;

осуществлять анализ и направление административных материалов переданных структурными подразделениями Инспекции в судебные органы;

составлять в течение одного месяца со дня истечения срока исполнения постановления о привлечении к административной ответственности или предписания налогового органа, протоколы по ч. 1 ст. 20.25 и ст. 19.6 Кодекса об административных правонарушениях РФ и направляет их на рассмотрение мировым судьям;

направлять в течение десяти суток судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством неисполненные в установленный ч. 1 ст. 32.2 Кодекса об административных правонарушениях РФ срок постановления о привлечении к административной ответственности.

вести в установленном порядке делопроизводство с применением программного комплекса «СЭД-ИФНС»;

готовить судебные дела и другие документы для списания или передачи в архив;

уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

соблюдать служебный распорядок Инспекции;

поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения обязанностей, установленных должностным регламентом;

выполнять другие поручения начальника юридического отдела, носящие правовой характер либо непосредственно связанные с осуществлением функций, предусмотренных Положением о юридическом отделе;

выполнять технологические процессы:

103.14.00.00.0010 «Деятельность должностных лиц налоговых органов по осуществлению полномочий, предоставленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»;

115.01.01.00.0010 «Досудебное урегулирование споров с налогоплательщиками (заинтересованными лицами) по жалобам (апелляционным жалобам) на акты налоговых органов ненормативного характера, на действия (бездействие) должностных лиц налоговых (регистрирующих) органов»;

115.02.01.00.0050 «Представление интересов налоговых органов в судах по вопросам, связанным с реализацией полномочий в сфере налогообложения, государственных функций и государственных услуг по искам налоговых органов»;

115.02.01.00.0060 «Представление интересов налоговых органов в судах по вопросам, связанным с реализацией полномочий в сфере налогообложения, государственных функций и государственных услуг по жалобам (исковым заявлениям) на акты налоговых органов, действия или бездействие их должностных лиц»;

формировать информационные ресурсы по вопросам деятельности отдела в программном комплексе АИС Налог-3: прикладная подсистема «Учет судебных исков» (ПП УСИ) и прикладная подсистема «Административные правонарушения» (ПП АП), прикладная подсистема «Урегулирование задолженности» (административный исковые заявления при взыскании задолженности с физических лиц).

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей юридический отдел, государственный налоговый инспектор имеет право:

получать методологическую, иную необходимую информацию, которая необходима для реализации его функций и эффективного исполнения обязанностей;

осуществлять контакты внутри и вне отдела Инспекции, по роду свое деятельности регулярно обмениваться информацией с сотрудниками своего отдела, сотрудниками других подразделений Инспекции;

вносить предложения по совершенствованию правовой и досудебной работы инспекции и юридического отдела, предлагает варианты устранения недостатков в деятельности отдела;

знакомиться с проектами решений руководства Инспекции по вопросам, касающимся его профессиональной деятельности;

проходить профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном ФЗ от 27.07.2004 № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

10. Государственный гражданский служащий 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, приказами Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее – Управление), положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16 по Свердловской области, положением о юридическом отделе, приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

11. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечён к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кроме того, государственный налоговый инспектор 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 несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

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 **государственный налоговый инспектор**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

применения налогового законодательства;

подготовки нормативных актов по юридическим вопросам;

дачи рекомендаций и предложений по решению вопросов, относящихся к его компетенции;

проверки документов и при необходимости возвращении их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

исполнения соответствующих документов;

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

заверения надлежащим образом копий документов, относящихся к компетенции отдела.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации и планирования работы, по установленным должностным регламентом, направлениям деятельности;

обеспечения уровня своей квалификации, необходимого для исполнения обязанностей, установленных должностным регламентом;

организации делопроизводства в отделе в установленном порядке и обеспечении сохранности номенклатурных дел;

иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым **государственный налоговый инспектор** вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности;

докладной или служебной записки по вопросам деятельности отдела;

применения налогового законодательства Российской Федерации;

подготовки информации для руководства инспекции;

иным вопросам.

15. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

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 государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора 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», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 №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. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности;

докладной или служебной записки по вопросам деятельности отдела;

применения налогового законодательства Российской Федерации;

подготовки информации для руководства инспекции;

иным вопросам.

19. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

выполняемому объёму 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 чётко 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.

21. Результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

своевременности отправки заявлений о взыскании налогов по статье 45, 48 Налогового кодекса РФ в судебные органы;

качественности и грамотности подготовки документов и материалов, связанных с судебными делами в соответствии с нормами Арбитражно-процессуального кодекса РФ и Гражданско-процессуального кодекса РФ;

эффективности представления интересов инспекции в судебных органах;

своевременности и качественности выполнения контрольных заданий Управления ФНС России по Свердловской области и представления достоверной статистической отчетности по вопросам деятельности отдела;

объективности при визировании актов и решений налоговых проверок;

своевременное направление жалоб и качественная подготовка мотивированных заключений в Управление;

грамотности в консультировании сотрудников других отделов по юридическим вопросам.

Начальник юридического отдела А.В. Козырев