УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Смоленской области

(наименование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кузьмишкина Л.И.

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Должностной регламент**

ведущего специалиста - эксперта правового отдела

Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1

по Смоленской области

1. **Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущего специалиста - эксперта правового отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Смоленской 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 правового отдела: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

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

 4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста – эксперта правового отдела осуществляются приказом начальника Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Смоленской области.

 5. Ведущий специалист - эксперт непосредственно подчиняется начальнику правового отдела (далее – Отдел).

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

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

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат по специальностям, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» и иной специальности и направлению подготовки, содержащейся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, без предъявления требований к стажу работы.

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», 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 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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»;

 -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 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

 -постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

 -Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

 -Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

 -Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

 -Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;

 -Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации;

 -Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

 -Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

 -постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»;

 -приказ ФНС России от 17 февраля 2014 г. № ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы»;

 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 подготовки и правовой экспертиза законопроектов и проектов нормативных правовых актов;

-понятие «налоговый контроль», особенности проведения выездных налоговых проверок, в том числе консолидированной группы налогоплательщиков;

-особенности проведения камеральных налоговых проверок, порядок и сроки проведения выездных и камеральных налоговых проверок;

-порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;

-порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных и камеральных налоговых проверок;

-рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке;

-практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

6.4. Наличие функциональных знаний:

-понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

-порядок ведения дел в судах различной инстанции;

-принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

-виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

-институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

-процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

-ограничения при проведении проверочных процедур;

-меры, принимаемые по результатам проверки;

-плановые (рейдовые) осмотры;

-основания проведения и особенности внеплановых проверок;

-принципы предоставления государственных услуг;

-требования к предоставлению государственных услуг;

-порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

-понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее-закупки) и основные принципы осуществления закупок.

6.5. Наличие базовых умений:

-умение мыслить системно (стратегически);

-умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

-коммуникативные умения;

-эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

-умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.6. Наличие профессиональных умений:

-представление интересов в судах;

-рассмотрение обращений и подготовка правовых заключений на них;

-анализ и обобщение судебной практики;

-осуществление правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;

-подготовка проектов нормативных правовых актов;

-осуществление правовой экспертизы иных проектов документов, в том числе приказов, писем, методических рекомендаций, инструкций, положений, уставов, распоряжений, государственных контрактов и договоров, дополнительных соглашений к ним; определение необходимости направления нормативных правовых актов на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации; осуществление законопроектной деятельности;

 -организация правовой работы.

 6.7. Наличие функциональных умений:

 -ведение исковой и претензионной работы;

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

-рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

-проведение экспертизы.

**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 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на правовой отдел Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Смоленской области ведущий специалист – эксперт обязан:

 8.1. проведение правовой экспертизы документов подготавливаемых в Инспекции и оказании правовой помощи отделам Инспекции по вопросам применения законодательства Российской Федерации;

8.2. обобщение практики рассмотрения налоговых споров в досудебном порядке в Инспекции и внесение предложений по ее совершенствованию руководству Инспекции;

8.3. подготовке проектов решений по результатам налоговых проверок;

8.4. визирование проектов актов по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, визирование проектов решений, вносимых начальником (заместителем начальника) Инспекции по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок;

8.5. составление в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, докладной записки на имя начальника Инспекции, содержащей выводы отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений Инспекции, принятых по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы;

8.6. осуществление производства, участие и юридическое сопровождение дел о налоговых и административных правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах, законодательства о несостоятельности (банкротстве);

8.7. в соответствии с нормами Кодекса об административных правонарушениях РФ осуществляет подготовку к рассмотрению дела об административном правонарушении, готовит проекты определений, постановлений, представлений, выносимых на стадии подготовки и рассмотрения дела об административном правонарушении;

8.8. в ходе подготовки материалов административных дел, по результатам проведенных сотрудниками Инспекции проверок, определяет правильность составления протокола об административном правонарушении действующему законодательству, готовит начальнику отдела замечания в письменной форме;

8.9. оформление и предъявление в суды общей юрисдикции и арбитражные суды исков по всем основаниям;

8.10. осуществление защиты государственных интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;

8.11. анализе судебной практики и подготовке разъяснений по ее применению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.12. участие в подготовке ответов на письменные запросы и обращения налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию, а также запросы и обращения, поступающие через интернет сервис «Личный кабинет налогоплательщика физического лица»;

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

8.14. обеспечение решений возложенных обязанностей на Отдел и выполнение задач, поставленных перед Отделом;

8.15. самостоятельно осуществлять систематический, своевременный и эффективный самоконтроль (мониторинг), направленный на предупреждение нарушений по направлениям и вопросам деятельности отдела, оформлять его результаты, обеспечивать анализ причин, лежащих в основе нарушений и недостатков и принятие оперативных мер по их устранению;

 8.16. соблюдение общих требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.17. своевременное и качественное исполнение поручений начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции координирующего деятельность Отдела, начальника Отдела, заместителя начальника Отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.18. в целях обеспечения эффективной работы Инспекции своевременное и добросовестное, на высоком профессиональном уровне исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом;

8.19. при исполнении должностных обязанностей соблюдение права и законных интересов граждан и организаций;

8.20. не разглашение сведений ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8.21. выполнение функций пользователя криптографической защиты информации и требований по обеспечению безопасности ограниченного доступа с использованием СКЗИ;

8.22. предоставление в установленном порядке предусмотренных федеральным законом сведений о себе и членах своей семьи, своевременное предоставление в кадровую службу заявления об изменении учетных данных с предоставлением копий документов;

8.23. предоставление в установленном порядке предусмотренных федеральным законом сведений о своих доходах, расходах, принадлежащих на праве собственности, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об их обязательствах имущественного характера;

 8.24. соблюдение ограничений, запретов, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

 8.25. своевременное информирование начальника Инспекции о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

 8.26. не совершать поступки, порочащие честь и достоинство гражданского служащего;

 8.27. поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

 8.28. соблюдение установленных правил публичных выступлений и предоставления служебной информации;

 8.29. проявление корректности в обращении с гражданами, работниками Управления и Инспекции;

 8.30. не допущение конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Инспекции;

 8.31. анализ практики применения действующего законодательства по вопросам, входящим в компетенцию Инспекции;

 8.32. соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности;

 8.33. умение пользоваться компьютером и иной оргтехникой;

8.34. бережное отношение к государственному имуществу, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;

8.35. соблюдение Служебного распорядка Инспекции.

9. Исходя из установленных полномочий ведущий специалист – эксперт имеет право:

9.1.представлять Инспекцию в органах государственной власти Смоленской области, а также в судебных органах Российской Федерации;

9.2.вносить начальнику Отдела предложения по совершенствованию работы Отдела;

9.3.вносить предложения по итогам проведенной проверки внутреннего аудита в пределах своей компетенции;

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

9.5.рассматривать в установленном порядке дел о нарушениях налогового законодательства;

9.6. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

9.7. оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

9.8.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;

9.9. защиту сведений о себе;

9.10.профессиональную переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.11. кроме того, обладает всеми правами и обеспечивается всеми гарантиями, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, иными законодательными актами Российской Федерации;

10. Ведущий специалист – эксперт 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч.1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Смоленской области, Инспекции, Положением о правовом отделе.

 11. Ведущий специалист - эксперт несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

 11.1. некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию и Отдел;

 11.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, задачами и функциональными особенностями должности, а также поручений, приказов, распоряжений (устных либо письменных) руководства Инспекции и Управления, плана работы;

 11.3. несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России;

 11.4. разглашение служебной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

 11.5. действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

 11.6. имущественный ущерб, причиненный по его вине;

 11.7. неисполнение требований трудовой и исполнительной дисциплины;

 11.8. нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

 11.9. неисполнение основных обязанностей гражданского служащего, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением гражданской службы, нарушение запретов, связанных с гражданской службой.

 **IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист – эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

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

 12.1. реализации законодательства Российской Федерации, Положений о ФНС России, Управления, Инспекции, Отдела, поручений ФНС России, Управления, административного регламента Инспекции;

 12.2. координации проведения совместно с правоохранительными и иными контролирующими органами мероприятий по проверке соблюдения законодательства о налогах и сборах;

 12.3. возникающими при рассмотрении Инспекцией заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

 12.4. предусмотренным Положением об Инспекции, административным регламентом Инспекции и иными нормативными актами;

 иным вопросам.

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

13.1. выполнения решений по реализации функций возложенных на Отдел;

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

13.3. проверки документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

13.3. отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

13.4. принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

13.5. информировать начальника Отдела для принятия им соответствующего решения;

13.6. заверять надлежащим образом копию какого-либо документа.

 иным вопросам.

 **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**

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

 -подготовки информации;

 -участия в обсуждении проекта нормативно - правового акта;

 -внесение предложений по проекту нормативно - правового акта.

15. В пределах функциональной компетенции ведущий специалист - эксперт принимает участие в подготовке нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений в части подготовки соответствующих документов по вопросам:

 -принимать участие в рассмотрении протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада, информации;

 -применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

 -положения об отделе;

 иным вопросам.

 **VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

 16. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с административным регламентом ФНС России, приказами и распоряжениями ФНС России, Управления, административным регламентом Инспекции, в соответствии с требованиями нормативных документов по делопроизводству.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Служебное взаимодействие ведущего специалиста –эксперта с гражданскими служащими государственных органов, другими гражданами, 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 июля 2004г. №79- ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями ) ФНС России.

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

**Федеральной налоговой службы**

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетентности, ведущий специалист - эксперт оказывает государственные услуги осуществляемые Инспекцией:

оказание информационных услуг налогоплательщикам;

информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков 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, налоговых обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

иных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19.Эффективность и результативность 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 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 № 1 по Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дорофеева Н.Н.

(непосредственный руководитель) (подпись)