|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮИсполняющий обязанности начальника Межрайонной ИФНС России №4 по Тамбовской области (наименование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы)от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. |

# Должностной регламентспециалиста-эксперта правового отдела

Межрайонной ИФНС России №4 по Тамбовской области

# (Вакансия)

#  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», –

# 11-3-4-088

# **I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) **специалиста-эксперта** правового отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №4 по Тамбовской области (далее - специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста-эксперта осуществляются приказом Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №4 по Тамбовской области.

Специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

# **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 специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, 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, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядкаинспекции, 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.

в) наличие профессиональных навыков, необходимых для обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности инспекции, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

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

4. Основные права и обязанности 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".

5. Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, Положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №4 по Тамбовской области, утвержденным руководителем Управления ФНС России по Тамбовской области «26»декабря 2011 г., **положением о правовом отделе**, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления ФНС России по Тамбовской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

 5.1. Исходя из установленных полномочий специалист - эксперт **имеет право** на: своевременную и в полном размере выплату денежного содержания; ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности государственной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия (в том числе на получение в установленном порядке информации и материалов), необходимые для исполнения им должностных обязанностей; посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности; принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями; участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной государственной должности государственной службы; продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации; ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений; переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством; медицинское обслуживание в установленном порядке; пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы; проведение по требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство; объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов; внесение предложений по совершенствованию государственной службы в любые инстанции; обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением должностных обязанностей; обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения государственной службы; обращение в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой

5.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Межрайонной инспекции ФНС России № 4 по Тамбовской области, а также **положением о правовом отделе** на **специалиста-эксперта правового отдела** возлагается следующее:

1. выполняет основные обязанности гражданского служащего, определенные ст. 15 Федерального закона от 27.07.04 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5.2.2. подготавливает установленную отчетность, составляет справочные и аналитические материалы по вопросам правоприменительной практики и состоянию правовой работы, по вопросам несостоятельности (банкротства), подготавливает разъяснения по ее применению, составляет необходимые справки, обзоры и другие аналитические материалы для единовременного и периодических докладов,

5.2.3. осуществляет защиту государственных интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции,

5.2.4. оформляет и предъявляет в суды общей юрисдикции и арбитражные суды иски по всем основаниям,

5.2.5. осуществляет систематизацию, учет и хранений действующего законодательства, ведомственных нормативных актов,

5.2.6. представляет интересы ФНС России в судах, арбитражных судах, в федеральных органах исполнительной власти и их территориальных органах (подразделениях), органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, перед организациями и гражданами при реализации полномочий и функций уполномоченного органа по представлению в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам в соответствии с Федеральным Законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», постановлением Прави­тельства Российской Федерации от 29.05.2004 №257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в делах о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве» и иными правовыми актами Российской Федерации,

5.2.7. представляет интересы ФНС России в делах о банкротстве и в процедурах банкротства на собраниях кредиторов и в заседаниях комитетов кредиторов с правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым на собрании кредиторов и в заседании комитета кредиторов.

5.2.8. подготавливает, направляет в суды исковые заявления о привлечении к субсидиарной ответственности лиц, ответственных за деятельность должника, исковые заявления о взыскании убытков, причиненных действиями (бездействиями) арбитражных управляющих, принимает своевременные меры в сроки, установленные действующим законодательством, к обжалованию судебных решений, принятых не в пользу налогового органа;

5.2.9. осуществляет ежедневный мониторинг интернет сайта ВАС РФ о предстоящих судебных заседаниях арбитражных судов и своевременно отражает полученную из интернет-сайта ВАС РФ информацию о дате и времени назначенных судами судебных разбирательств по делам о несостоятельности (банкротстве), взыскании убытков, привлечении к субсидиарной ответственности и др. в Журнале учета судебных заседаний в целях обеспечения участия представителя Инспекции во всех судебных заседаниях;

5.2.10. при исполнении должностных обязанностей использует информацию из федеральных информационных ресурсов и сервисов, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД.

6. 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 специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

7. При исполнении служебных обязанностей специалист - эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения с учетом задач и функций, возложенных на Межрайонную ИФНС России №4 по Тамбовской области, а также на правовой **отдел** и в соответствии с должностными обязанностями по замещаемой должности гражданской службы, а именно:

давать рекомендации;

принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

переадресовывать документы, устанавливать или изменять (продлевать) сроки их исполнения;

исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

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

заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

8. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции вправе принимать решение по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

9. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, др. обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела

10. 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**

11. В соответствии со своими должностными обязанностями специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# **VII. Порядок служебного взаимодействия**

12. Взаимодействие специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от
12 августа 2002 г. № 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 2004 г. № 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**

13. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции **специалист-эксперт правового отдела** выполняет организационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Межрайонной инспекцией ФНС России № 4 по Тамбовской области:

13.1 информирование налогоплательщиков по результатам контрольной
деятельности налоговых органов;

13.2 создание системы обеспечения информацией заинтересованных лиц и оказание им консультаций по вопросам функционирования и развития налоговой системы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13.3 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, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

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

14. Эффективность профессиональной служебной деятельности 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.

Начальник правового отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование отдела инспекции) (подпись)

С должностным регламентом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)