

## **ВЕДУЩАЯ ГРУППА**

### **Должностной регламент**

#### **Специалиста правового отдела**

#### **ИФНС России № 9 по г. Москве** (наименование отдела ИФНС России № 9 по г. Москве)

### **I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) Специалист правового отдела ИФНС России № 9 по г. Москве (далее – Специалист) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности –

2. Область профессиональной служебной деятельности Специалиста: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности Специалиста – налоговый контроль, правовая работа налоговых органов, судебное сопровождение налоговых споров.

4. Назначение на должность и освобождение от должности Специалиста осуществляется начальником ИФНС России № 9 по г. Москве (далее – Инспекция).

5. Специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела, функционально – заместителю начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности.

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

6. Для замещения должности Специалиста устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных - знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Конституция Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации; Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; Уголовный кодекс Российской Федерации (в части уголовной ответственности за совершение налоговых преступлений); Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ; Закон Российской

Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации"; Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"; Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 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. N 851 "О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения"; Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации"; Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"; Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"; Федеральный закон от 14 июля 2022 г. № 263-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации"; Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления"; Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе"; Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»; постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц"; приказ ФНС России от 17 февраля 2014 г. N ММВ-7-7/53@ "Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы"; приказ ФНС России от 14.10.2016 N ММВ-7-18/560@ "Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах".

Специалист должен знать и другие федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации,

международные договоры Российской Федерации, нормативно правовые акты Министерства финансов Российской Федерации, правовые акты ФНС России, нормативно правовые акты органов власти города Москвы и органов местного самоуправления, принимаемые в пределах их полномочий по вопросам налогов и сборов, иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности в соответствии с Положением о правовом отделе.

#### 6.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- порядок подготовки и правовой экспертизы 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.

#### 6.3.3. Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- классификация моделей государственной политики;
- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.
- основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий.
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок.
- принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров;
- порядок и сроки составления протоколов/ постановлений по административному правонарушению
- рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в судебном порядке.

#### 6.3.4. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.3.5. 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.

#### 6.3.6. Наличие функциональных умений:

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства.
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства.
- предоставление информации, разъяснений и сведений;
- рассмотрение запросов;
- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел.

### **III. Должностные обязанности**

7. Основные обязанности Специалиста, а также ограничения, запреты и требования, установлены статьями 15 - 18, 19, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон №79-ФЗ).

#### **8. В целях реализации задач и функций, возложенных на правовой отдел Специалист обязан:**

- вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу документов в архив;
- согласовывать проекты актов по результатам камеральных и выездных налоговых проверок; проекты решений, выносимых начальником (заместителями начальника) Инспекции, по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок с учетом судебной практики по соответствующим вопросам и аналогичной аргументации, в том числе содержащейся в Определениях, Постановления Верховного Суда РФ; Постановлениях Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ, постановлений и информационных писем Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ, иных судов;
- проводить проверку законности и обоснованности, изложенных в проектах актов и решений выводов о допущенных налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) нарушениях законодательства о налогах и сборах либо об их отсутствии, полноты, законности и обоснованности аргументации, обосновывающей выводы. В случае недостаточности доказательственной базы, незаконности выводов, изложенных в проектах актов и решений, составляет заключение, которое доводится до сведения начальника соответствующего отдела, а также составляет докладную записку на имя начальника инспекции;
- принимать участие в рассмотрении возражений налогоплательщиков и материалов камеральных и выездных налоговых проверок;
- согласовывать постановления об административном правонарушении;
- анализировать судебную практику и подготавливает разъяснения по её применению в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлять интересы налогового органа в судах всех инстанций, а также органах прокуратуры, следственного комитета;
- подавать заявления в суды, подготавливает отзывы, апелляционные и кассационные жалобы, жалобы в Верховный Суд РФ;
- обжаловать постановления об отказе в возбуждении уголовных дел, вынесенные по итогам рассмотрения материалов, направленных налоговым органом в порядке ч. 3 ст. 32 НК РФ;
- обеспечивать своевременное составление установленной отчетности по предмету деятельности отдела;
- заполнять информационный ресурс правового отдела «Журнал учёта судебных исков»;

- подготавливать проекты ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- соблюдать налоговую тайну;
- выполнять задания УФНС России по г. Москве, задания и поручения руководства инспекции, начальника отдела;
- осуществлять самостоятельный оперативный контроль в части выполнения должностных функций;
- вести в установленном порядке внутренний контроль выполнения технологических процессов ФНС России по направлениям деятельности Отдела;
- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- сообщать обо всех изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, изменении семейного положения, места жительства и других) в кадровую службу для внесения этих изменений в личное дело.

В необходимых случаях выполнять отдельные поручения начальника отдела и заместителя начальника отдела в рамках функций, утвержденных положением об Отделе.

9. Специалист осуществляет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Инспекции, утвержденным руководителем УФНС России по г. Москве, Положением о правовом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, поручениями начальника отдела и заместителя начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

10. При исполнении служебных обязанностей Специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным должностным регламентом:

- организации работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел;
- выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;
- реализации законодательства Российской Федерации, поручений Управления.

11. При исполнении служебных обязанностей Специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;
- иным вопросам, относящимся к компетенции специалиста.

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

12. Специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела в рамках применения законодательства о государственной гражданской службе.

13. Специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

- положений об инспекции и отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению руководства инспекции.

## **VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 N 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 N 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 N 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный N 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

15. Взаимодействие Специалиста 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 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 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 (видов деятельности), оказываемых по запросам и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы**

16. Специалист принимает участие в оказании следующих государственных услуг:

- бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

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

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Специалиста 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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

С должностным регламентом ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.