УТВЕРЖДАЮ

 Начальник Межрайонной ИФНС России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре

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

 В.Н. Симонов

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

**Должностной регламент**

**ведущего специалиста-эксперта правового отдела Межрайонной ИФНС России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта правового отдела Межрайонной ИФНС России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре 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: осуществление контрольно-надзорной деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: правовое обеспечение деятельности налогового органа.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляется начальником территориального налогового органа.

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела, начальнику Межрайонной ИФНС России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

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

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

6.1. Наличие высшего образования не ниже уровня профессионального образования – бакалавриат направлению подготовки: юриспруденция.

6.2. Наличие базовых знаний: 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 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

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».6.4.2. Иные профессиональные знания: (перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности);

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая);

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая);

- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

- Арбитражный процессуальный кодек Российской Федерации;

- Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

- Уголовный кодекс Российской Федерации;

- Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.11.2004 № 65-оз «О ставках налога на прибыль организаций в части, зачисляемой в бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.11.2002 № 62-оз «О транспортном налоге в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.11.2010 № 190-оз «О налоге на имущество организаций»;

- Решение Думы города Ханты-Мансийска от 28.10.2005 № 116 «О земельном налоге»;

- Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;

- Федеральный закон от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»;

- Федеральный закон от 29.12.2006 № 244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2007 № 470 «Об утверждении Положения о регистрации и применении контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями»;

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

- Приказ Минфина России от 02.07.2012 № 99н «Административный регламент 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)».

6.3.2. Иные профессиональные знания:

- основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий.

- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок.

- принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров;

- рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке;

- передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров;

- судебная практика в области разрешения налоговых споров.

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 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.

6.5. Наличие базовых умений:

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств;

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений:

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

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- организация и проведение мониторинга применения 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 методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- организация и проведение мониторинга применения законодательства.

**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 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на правовой отдел, ведущий специалист-эксперт обязан:

- обеспечивать правовыми средствами реализации инспекцией законодательства о налогах и сборах, норм и положений Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательства о государственной регистрации юридических лиц, о применении ККТ, о государственном регулировании производства и оборота алкогольной и табачной продукции, а также иных нормативных правовых актов ФНС России и Управления;

- осуществлять контроль над соблюдением законодательства о налогах и сборах, правильностью исчисления налогов и других обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, местными органами самоуправления в пределах их компетенции;

- обеспечивать правильность применения финансовых санкций, предусмотренных налоговым законодательством Российской Федерации, за нарушение обязательств перед бюджетом и законодательства о налогах и сборах при рассмотрении возражений налогоплательщиков (налоговых агентов) на акты выездных налоговых проверок;

- проводить правовые экспертизы документов, подготавливаемых в Инспекции, и оказывать правовую помощь отделам инспекции по вопросам применения законодательства Российской Федерации;

- оформлять и предъявление в суды общей юрисдикции и арбитражные суды иски по всем основаниям;

- согласовывать материалы, направляемых в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела при выявлении обстоятельства, позволяющих предполагать совершение нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащего признаки состава преступления;

- визировать проекты актов по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, визировать проекты решений, выносимых начальником (заместителями начальника) Инспекции по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок;

- представлять и защищать законные права и интересы инспекции в судебных, правоохранительных и иных органах;

- анализировать судебную практику, подготавливать разъяснения по ее применению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участвовать в подготовке и подготавливать ответы на письменные запросы налогоплательщиков;

- подготавливать по запросам Управления ФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре заключений по жалобам физических и юридических лиц;

- подготавливать информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, входящим в его компетенции;

- подготавливать и направлять контрольные задания в Управление ФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре по вопросам, находящимся в его компетенции;

- осуществлять ведение делопроизводства в отделе в установленном порядке;

- не разглашать сведения и иные охраняемые федеральным законом тайны, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

- участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений по актам выездных и камеральных налоговых проверок;

- обеспечивать условия для реализации прав налогоплательщиков на рассмотрение их возражений по актам осуществленных мероприятий налогового контроля, споров с налоговым органом, заявлений, жалоб физических и юридических лиц на действия должностных лиц инспекции, а также информирование налогоплательщиков о результатах рассмотрения их споров, заявлений и жалоб посредством осуществления мероприятий, указанных Налоговом кодексе РФ, Регламенте организации работы при рассмотрении письменных возражений налогоплательщиков по актам выездных и камеральных налоговых проверок, а также Регламенте рассмотрения заявлений и жалоб физических и юридических лиц на действия или бездействие, а также на акты ненормативного характера налоговых органов Российской Федерации во внесудебном порядке;

- проводить анализ причин возникновения налоговых споров и принимать меры по их дальнейшему исключению, анализировать причины удовлетворения жалоб, возражений налогоплательщиков с целью недопущения возникновения аналогичных споров, с том числе в судебном порядке;

- осуществлять контроль за подготовкой и своевременным направлением в суд исковых заявлений о взыскании сумм задолженности налогоплательщика с его основных или зависимых обществ в соответствии с п. 2 п.2 ст. 45 Налогового кодекса Российской Федерации, при условии наличия доказательств, подтверждающих основания для взыскания задолженности;

- осуществлять контроль за подготовкой и направлением в суд одновременно с исковыми заявлениями на взыскание суммы задолженности с его основных или зависимых обществ ходатайств о принятии обеспечительных мер;

- направлять проекты исковых заявлений о взыскании сумм задолженности с основных или зависимых обществ согласовываются с вышестоящим налоговым органом в срок, не превышающий 1 месяц с момента выявления оснований указанных в п.п. 2 п. 2 ст. 45 Налогового Кодекса Российской Федерации;

- в период отсутствия начальника отдела и заместителя начальника отдела исполнять обязанности начальника отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт отдела имеет право:

- запрашивать от других отделов необходимую для осуществления деятельности отдела информацию и документы, выходить к начальникам отделов инспекции с предложениями, направленными на совершенствование работы инспекции и по другим вопросам;

- требовать от отделов инспекции устранения нарушений законодательства Российской Федерации, если таковые имели место;

- на рабочее место, организованное в соответствии с общими требованиями к автоматизированному рабочему месту офисного служащего (стол, стул, полки для складирования документов, персональный компьютер, иные необходимые атрибуты). Персональный компьютер должен быть подключен к ЛВС инспекции и оснащен средствами доступа к информационной правовой системе, как, например «Гарант», «Консультант Плюс», информационным базам Инспекции (ИК «Физические лица» - на просмотр; АРС – на просмотр);

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, исходя из своих должностных обязанностей и полномочий.

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 N 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России.

11. Ведущий 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 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:

- постановка цели;

- визирование документа;

- внесение предложений по проекту нормативного правового акта;

- согласование документа;

- осуществление правовой экспертизы документа.

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

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

- в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части аудиторского и правового обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам применения санкций (освобождения от ответственности) к лицам, допустившим нарушения налогового законодательства Российской Федерации.

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

- 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**

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие ведущего 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 N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), 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, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы**

18. Ведущий специалист-эксперт осуществляет оказание следующих видов государственных услуг, осуществляемых инспекцией:

- создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействий налоговых органов и их должностных лиц;

- оказание консультаций о практике применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

**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 и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |