|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# Должностной регламентглавного специалиста - экспертаправового отдела Инспекции Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г.Оренбурга

1. **Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста - эксперта правового отдела Инспекции Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Оренбурга (далее – главный специалист - эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

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», 11-4-5-091.

## 1.2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста - эксперта: деятельность в сфере экономического законодательства, осуществление налогового контроля.

 1.3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста - эксперта правового отдела (далее-отдел): деятельность в сфере законодательства о бюджете, налогах и финансовом контроле, досудебное урегулирование налоговых споров.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста - эксперта осуществляются начальником инспекции Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Оренбурга (далее - инспекция).

1.5. Главный специалист - эксперт непосредственно подчиняется начальнику правового отдела (далее – начальник отдела) или лицу, замещающему (выполняющему должностные обязанности) начальника отдела.

1.6. В период временного отсутствия главного специалиста - эксперта исполнение его должностных обязанностей возлагается на других государственных гражданских служащих.

1.7. На главного специалиста - эксперта в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности.

1. **Квалификационные требования**

2.1.Для замещения должности главного специалиста - эксперта вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования).

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста - эксперта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения  должности главного специалиста - эксперта не установлены требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста - эксперта должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

* знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
* знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
* требования к знаниям и умениям 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;
* требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста - эксперта, включают следующие умения.

**Общие умения:**

* умение мыслить системно (стратегически);
* умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные умения;
* умение управлять изменениями.
	1. Для замещения должности главного специалиста - эксперта в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования).

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста - эксперта, должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования «Юриспруденция .

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста - эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации: Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации, Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации, Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Трудовой кодекс Российской Федерации; указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Минфина России, ФНС России, Положение об Инспекции, Положение об отделе.

Главный специалист - эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста - эксперта должны включать

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; основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий; 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.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста - эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

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; организация правовой работы; работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста - эксперта должен обладать следующими функциональными знаниями:

* в области информационно-коммуникационных технологий;
* понятие нормы права, нормативного правового акта,

порядок ведения дел в судах различной инстанции

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста - эксперта должен обладать следующими функциональными умениями:

* обеспечения выполнения поставленных руководством задач;
* эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег;
* работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;
* управления электронной почтой;
* подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции;
* работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;
* работы с системами межведомственного взаимодействия;
* работы с системами управления государственными информационными ресурсами;
* работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
* работы с системами управления электронными архивами;
* работы с системами информационной безопасности.
* проведение консультаций.

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

3.1. Основные права и обязанности главного специалиста - эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3.2. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, главный специалист - эксперт

* соблюдает обязанности, установленные статьей 33 Налогового кодекса Российской Федерации;
* строго выполняет письменные и устные поручения начальника отдела;
* обеспечивает соответствие ненормативных актов Инспекции действующему законодательству, приказам, инструкциям, указаниям ФНС России, другим ненормативным актам, решениям и постановлениям по налоговым вопросам;
* оказывает правовую помощь по вопросам применения законодательства Российской Федерации отделам инспекции;
* осуществляет участие и юридическое сопровождение дел о налоговых и административных правонарушениях;
* проверяет законность и обоснованность изложенных в проектах актов и решений по результатам камеральных и выездных налоговых проверок выводов о допущенных налогоплательщиками нарушениях законодательства о налогах и сборах, валютного и административного законодательства, а также, полноту, законность и обоснованность аргументации, обосновывающей выводы;
* осуществляет визирование проектов актов и решений, вынесенных по результатам камеральных и выездных налоговых поверок о привлечении налогоплательщика к налоговой ответственности (об отказе в привлечении к налоговой ответственности), материалов дел о нарушении валютного и административного законодательства;
* составляет в случае несогласия с выводами, содержащимися в проектах актов по результатам проверок налогового органа, проектов решений, выносимых руководителем (заместителем руководителя) Инспекции по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, докладную записку на имя руководителя Инспекции, содержащую выводы об обоснованности выводов по результатам налоговых проверок, о полноте собранной доказательной базы;
* защищает государственные интересы в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;
* осуществляет практическую работу по взаимодействиям инспекции с судебными органами, прокуратурой, органами внутренних дел и другими правоохранительными органами;
* проводит анализ судебной практики, а также подготавливать разъяснения по ее применению;
* осуществляет юридическое сопровождение выездных, камеральных и иных проводимых Инспекцией налоговых проверок;
* обеспечивает правовой информацией руководство инспекции;
* осуществляет работу в соответствии с инструкциями технологии работы территориальных органов ФНС России в условиях использования системы ЭОД по рабочим местам РМ3-2, РМ3-4, РМ3-6;
* своевременно и достоверно заполняет информационные ресурсы, относящиеся к компетенции отдела;
* использует в установленном порядке федеральные информационные ресурсы для исполнения должностных обязанностей;
* своевременно и качественно выполняет задания Управления ФНС России по Оренбургской области;
* исполняет приказы, распоряжения и указания начальника инспекции и его заместителей, начальника отдела и его заместителя отданные в пределах их полномочий;
* хранит охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшую известной служебную информацию в связи с исполнением должностных обязанностей и сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.
* осуществляет деятельность в строгом соблюдении законных интересов предприятия и их должностных лиц;
* соблюдает Служебный распорядок инспекции; Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих ФНС России;
* ведет в установленном порядке делопроизводство, обеспечивать хранение и сдачу в архив документов отдела;
* соблюдает Основные принципы и требования к организации обслуживания налогоплательщиков;
* беспрекословно и аккуратно соблюдает установленный в инспекции порядок работы со служебной информацией, требования приказов и инструкций по информационной безопасности;- строго хранить служебную тайну, не разглашать сведения, составляющие налоговую тайну;
* повышает квалификацию путем изучения законодательного и нормативного материала, принимает участие в проведении экономической учебы отдела;
* обеспечивает прилежное отношение к техническим и материальным ценностям инспекции, используемым при исполнении служебных обязанностей;
* обеспечивает сохранность служебного удостоверения;
* при утрате служебного удостоверения руководствоваться Положением о служебном удостоверении государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы;
* соблюдает иные обязанности, установленные законодательством.

3.3. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист - эксперт имеет право:

* запрашивать у структурных подразделений Инспекции сведения и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей и обеспечения деятельности отдела;
* подготавливать и вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию работы отдела, по улучшению контроля правильности исчисления, полноты и своевременности перечисления в бюджеты налогов и сборов;
* давать разъяснения по вопросам действующего налогового законодательства, входящим в компетенцию отдела;
* представлять сведения для составления различного рода ведомственной отчетности;
* принимать (по решению начальника отдела, руководства инспекции) участие в совещаниях и семинарах по вопросам, входящих в его компетенцию;
* осуществлять мероприятия, предусмотренные положением об отделе и определенные ст. 31 Налогового кодекса Российской Федерации;
* обрабатывать конфиденциальную информацию (служебную тайну), иметь доступ к информационным ресурсам, сопровождаемым Межрегиональной инспекцией ФНС России по Централизованной обработке данных.
* на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
* на ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
* на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
* на оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
* на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
* на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
* на 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;
* на защиту сведений о гражданском служащем;
* на должностной рост на конкурсной основе;
* на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
* на членство в профессиональном союзе;
* на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
* на проведение по его заявлению служебной проверки;
* на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
* на медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
* на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
* на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

3.4. Главный 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 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15(ч.1), ст. 2194), Положением об инспекции Федеральной налоговой службы по Ленинскому району, утвержденным руководителем управления ФНС России по Оренбургской области, положением об отделе, утвержденным начальником инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Оренбургской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

3.5. Главный специалист - эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а так же за:

* не качественное и не своевременное выполнение задач, изложенных в настоящем должностном регламенте, Положении об Инспекции, в текущих приказах и распоряжениях ФНС России, управления и инспекции;
* не соблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России;
* за порчу или утрату документов, находящихся в ведении отдела, и на своем участке работы;
* за порчу или утрату служебного удостоверения;
* разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
* не соблюдение служебной и исполнительной дисциплины;
* не выполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

# IV. Перечень вопросов, по которым главный - специалист эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

* 4.1. При исполнении служебных обязанностей главный специалист - эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:
* подготовки дополнительных процессуальных документов по судебным делам, находящимся в производстве;
* оказания устной правовой помощи путем консультирования по вопросам применения законодательства Российской Федерации отделам Инспекции.
* других вопросов, относящихся к компетенции отдела.
* 4.2. При исполнении служебных обязанностей главный специалист - эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:
* актов и решений по результатам выездных и камеральных налоговых проверок;
* письменных ответов по запросам государственных органов;
* письменных ответов и разъяснений по запросам налогоплательщиков;
* обеспечения качества подготовки и представления интересов инспекции в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;
* другим вопросам, относящимся к компетенции отдела.

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

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

* заявлений налогового органа к налогоплательщикам, подаваемых в арбитражные суды и суды общей юрисдикции;
* отзывов на заявления налогоплательщиков в арбитражные суды и суды общей юрисдикции;
* апелляционных и кассационных жалоб на решения, определения, постановления арбитражных судов и судов общей юрисдикции;
* жалоб в надзорные инстанции (Верховный суд РФ);
* по иным вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.2. Главный 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

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

# VII. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Взаимодействие главного специалиста - эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими других налоговых органов и 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

 8.1. Главный специалист - эксперт государственных услуг не оказывает.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного 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;