Должностной регламент

Главного государственного налогового инспектора правового отдела

# Инспекции Федеральной налоговой службы по г.Сургуту

#  Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора правового отдела Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Инспекция) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-094

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора правового отдела - регулирование налоговой деятельности, досудебное урегулирование налоговых споров.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора правового отдела – виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности» и в область «Досудебное урегулирование налоговых споров» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора правового отдела осуществляется приказом начальника Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5. Главный государственный налоговый инспектор правового отдела непосредственно подчиняется начальнику правового отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности

гражданской службы

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора правового отдела устанавливаются следующие требования.

 6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- Конституции Российской Федерации,

- основы управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы;

- форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, норм делового общения;

- служебного распорядка Инспекции;

- порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;

- правил охраны труда и противопожарной безопасности;

- законодательства о противодействии коррупции;

- должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

 - Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства);

- Таможенный кодекс Таможенного союза;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 320 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков»;

- Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.;

- приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»;

- Федеральный закон от 2 мая 2005 г. № 59-ФЗ рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

- 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;

- Федеральный закон от 08 августа 2001г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);

- 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 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в 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»;

- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

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

- приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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)».

Главный государственный налоговый инспектор правового отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- основные направления налоговой политики в Российской Федерации;

- зарубежный опыт развития налогообложения;

- классификация налогов по уровням бюджетной системы;

- специальные налоговые режимы;

- элементы налогообложения;

- 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.

6.5. Наличие функциональных знаний:

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

- порядок ведения дел в судах различных инстанций;

- 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;

- методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности;

- принципы предоставления государственных услуг;

- требования к предоставлению государственных услуг;

- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

- права заявителей при получении государственных услуг;

- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

- порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;

- ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны;

- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

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

6.6. Наличие базовых умений:

- наличие общих и управленческих умений, свидетельствующих о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (обеспечение выполнения поставленных руководством задач;

- анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере, использование опыта и мнения коллег);

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- умение управлять изменениями;

- эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

 6.7. Наличие профессиональных умений:

- выполнение работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела;

- осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов;

- обеспечение выполнения поставленных руководителем задач;

- эффективное планирование служебного времени;

- анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;

- использование опыта и мнения коллег;

- пользование современной оргтехникой и программными продуктами;

- подготовка деловой корреспонденции и актов инспекции.

6.8. Наличие функциональных умений:

- в области информационно-коммуникационных технологий (базовый уровень)

 - 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; работы с базами данных.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора правового отдела, 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".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на правовой отдел, главный государственный налоговый инспектор правового отдела обязан:

- представлять интересы налоговых органов в судах по вопросам, связанным с реализацией полномочий в сфере налогообложения, государственных функций и государственных услуг по искам налоговых органов;

- представлять интересы налоговых органов в судах по вопросам, связанным с реализацией полномочий в сфере налогообложения, государственных функций и государственных услуг по жалобам (исковым заявлениям) на акты налоговых органов, действия или бездействие их должностных лиц;

- подготавливать правовые заключения в отношении поступающих от территориальных налоговых органов проектов актов налоговых проверок;

- защищать государственные интересы в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, при рассмотрении правовых вопросов, возникающих в деятельности инспекций;

-оказывать правовую помощь отделам инспекции;

- обеспечивать производство по делам о налоговых правонарушениях;

- визировать проекты актов по результатам камеральных налоговых проверок и выездных налоговых проверок, визирует проекты решений, выносимых начальником (заместителем начальника) инспекции по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок. При визировании проектов актов и решений по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок должна учитываться сложившаяся устойчивая судебная практика, в частности, постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, Пленума Верховного суда Российской Федерации, а так же постановления и информационные письма Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации и Верховного суда Российской Федерации, судебные акты иных судов, вынесенных по соответствующему вопросу с учетом аналогичной аргументации (ТП: 119.01.01.00.0010);

- составлять в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, докладную записку на имя заместителя начальника инспекции, содержащую выводы правового отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений инспекции, принятых по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы;

- подготавливать правовые заключения в отношении поступающих от отделов проектов актов налоговых проверок (ТП: 119.01.01.00.0010);

- представлять интересы инспекции в судебных органах по делам о выдаче лицензий, о взыскании убытков (вреда), по вопросам, связанным с трудовыми спорами. Осуществлять претензионную работу в части финансово-хозяйственной деятельности ФНС России (ТП: 115.02.02.00.0010; 115.02.02.00.0020; 203.02.03.01.0010; 216.01.00.00.0010; 216.01.00.00.0020);

- обеспечивать рассмотрение предложений, заявлений и жалоб организаций и граждан, подготовка на них ответов и заключений в пределах своих полномочий (ТП: 201.01.00.00.0020);

- анализировать и обобщать результаты рассмотрения претензий, судебных дел с участием инспекции, а также изучает и обобщает арбитражную практику, с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных в деятельности инспекции недостатков (ТП: 115.02.01.00.0010; 115.02.01.00.0020; 115.02.01.00.0030; 115.02.01.00.0040; 115.02.01.00.0050; 115.02.01.00.0060; 115.02.02.00.0010; 115.02.02.00.0020; 115.02.02.00.0030; 115.02.03.00.0010);

- представлять интересы инспекции в судебных органах по делам о выдаче лицензий, о взыскании убытков (вреда), по вопросам, связанным с трудовыми спорами. Осуществлять претензионную работу в части финансово-хозяйственной деятельности ФНС России (ТП: 115.02.02.00.0010; 115.02.02.00.0020; 203.02.03.01.0010; 216.01.00.00.0010; 216.01.00.00.0020);

- лично или с участием заинтересованных служб и подразделений готовить предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов, нормативных актов, изданных в инспекции (ТП: 113.06.00.00.0010);

- осуществлять досудебное урегулирование споров с налогоплательщиками (заинтересованными лицами) по жалобам (апелляционным жалобам) на акты налоговых органов ненормативного характера, на действия (бездействие) должностных лиц налоговых (регистрирующих) органов (ТП: 115.01.01.00.0010);

- принимать участие в заседаниях единых проектных групп по налоговым проверкам, а также включается в состав проверяющей группы по выездным налоговым проверкам;

- участвовать при рассмотрении возражений (разногласий) налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) по актам налоговых проверок, назначенных и проведенных инспекцией;

- подготавливать заключения по заявлениям, жалобам, апелляционным жалобам налогоплательщиков на акты инспекции ненормативного характера, действия (бездействия) должностных лиц инспекции;

- принимать участие в комиссиях, рабочих совещаниях, межведомственных встречах;

- рассматривать запросы Управления и иных органов, осуществляет подготовку ответов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- рассматривать обращения налогоплательщиков, осуществляет подготовку ответов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- рассматривать обращения территориальных органов, иных органов по вопросам в соответствии с возложенной компетенцией и подготовка правовых заключений на них (ТП: 119.01.02.00.0020);

- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов, относящихся к деятельности отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение;

- осуществлять подготовку и оформление документов на взыскание доначисленных налогов в суд;

- подготавливать и своевременно направляет в суд исковые заявления о взыскании сумм задолженности налогоплательщика с его основных или зависимых обществ в соответствии с пп. 2 п. 2 ст. 45 НК РФ, при условии наличия доказательств, подтверждающих основания для взыскания задолженности, с одновременным заявлением ходатайства о принятии обеспечительных мер. Проекты исковых заявлений согласовываются с вышестоящим налоговым органом в срок, не превышающий 1 месяц с момента выявления оснований указанных в п.п. 2 п. 2 ст. 45 НК РФ;

- обеспечивать производство по делам об административных правонарушениях, несет персональную ответственность за качество подготавливаемых документов;

- обеспечивать достоверное и своевременное заполнение информационных ресурсов;

- формировать и своевременно направляет в вышестоящий налоговый орган формы статистической отчетности;

- проводить ежедневный мониторинг базы данных АИС «Налог-3» по своим направлениям работы;

- качественно и своевременно выполнять поручения начальника отдела;

- бережно относиться к имуществу инспекции;

- соблюдать правила служебного распорядка, установленные в инспекции.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор правового отдела имеет право:

9.1. представлять интересы Инспекции во взаимоотношениях с Управлением, органами государственной власти, судебными органами, организациями по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;

9.2. участвовать в производстве дел о налоговых, административных правонарушениях в порядке, определенном законодательством;

9.3. получать в установленном порядке материалы, знакомиться с информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей;

9.4. принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;

9.5. применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий вызванных нарушением юридическими и физическими лицами обязательных требований в установленной сфере деятельности, с целью пресечения фактов нарушения законодательства Российской Федерации;

9.6. в установленном порядке получать от других подразделений инспекции методические документы, инструкции, материалы решения задач электронной обработки данных;

9.7. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

9.8. требовать от отделов Инспекции своевременного представления в правовой отдел справок, расчетов, заключений, объяснений и других документов, связанных с деятельностью инспекции и деятельностью правового отдела, документов, необходимых для подготовки договоров, решений, постановлений, предъявления претензий и исков, а также дачи ответов по ним;

9.9. вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по совершенствованию работы отдела;

9.10. в пределах своей компетенции сообщать начальнику отдела о всех недостатках, выявленных в работе отдела и вносить предложения по их устранению;

9.11. осуществлять другие права, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, приказами, распоряжениями и указаниями Управления, Инспекции, а также Положением.

10. Главный государственный налоговый инспектор правового отдела 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 об ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденным руководителем Управления 20 мая 2015 года, положением о правовом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Инспекции.

11. Главный государственный налоговый инспектор правового отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Обеспечивает выполнение функций в соответствии с технологическими процессами ФНС России:

При визировании проектов актов и решений по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок должна учитываться сложившаяся устойчивая судебная практика, в частности, постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, а так же постановления и информационные письма Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, судебные акты иных судов, вынесенных по соответствующему вопросу с учетом аналогичной аргументации (ТП: 119.01.01.00.0010).

Составление в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, докладную записку на имя заместителя начальника инспекции, содержащую выводы правового отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений инспекции, принятых по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы (ТП: 119.01.01.00.0010).

Участие в работе по заключению хозяйственных договоров (контрактов, соглашений), подготовке заключений об их юридической обоснованности, производит их визирование (ТП: 205.08.07.00.0010).

Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел с участием инспекции, а также изучение и обобщение арбитражной судебной практики, с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных в деятельности инспекции недостатков (ТП: 115.02.01.00.0010; 115.02.01.00.0020; 115.02.01.00.0030; 115.02.01.00.0040; 115.02.01.00.0050; 115.02.01.00.0060; 115.02.02.00.0010; 115.02.02.00.0020; 115.02.02.00.0030; 115.02.03.00.0010).

Представление интересов Инспекции в судебных органах по делам о выдаче лицензий, о взыскании убытков (вреда), по вопросам, связанным с трудовыми спорами. Осуществление претензионной работы в части финансово-хозяйственной деятельности ФНС России (ТП: 115.02.02.00.0010; 115.02.02.00.0020; 203.02.03.01.0010; 216.01.00.00.0010; 216.01.00.00.0020).

Лично или с участием заинтересованных служб и подразделений подготовка предложений об изменении действующих или отмене утративших силу приказов, нормативных актов, изданных в инспекции (ТП: 113.06.00.00.0010).

Осуществление досудебного урегулирования споров с налогоплательщиками (заинтересованными лицами) по жалобам (апелляционным жалобам) на акты налоговых органов ненормативного характера, на действия (бездействие) должностных лиц налоговых (регистрирующих) органов (ТП: 115.01.01.00.0010).

Обеспечение рассмотрения предложений, заявлений и жалоб организаций и граждан, подготовка на них ответов и заключений в пределах своих полномочий (ТП: 201.01.00.00.0020);

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор правового отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор правового отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий вызванных нарушением юридическими и физическими лицами обязательных требований в установленной сфере деятельности, с целью пресечения фактов нарушения законодательства Российской Федерации;

- запрашивать и получать от других отделов инспекции документы и сведения, необходимые для исполнения функциональных обязанностей и выполнения полученных заданий;

- вносить предложения по обеспечению планируемых работ средствами вычислительной техники, мебелью, приборами, инвентарем, материалами;

- предлагать и обосновывать направления перспективных работ автоматизации инспекции;

- в установленном порядке получать от других подразделений инспекции методические документы, инструкции, материалы решения задач электронной обработки данных.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор правового отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- защищать государственные интересы в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, при рассмотрении правовых вопросов, возникающих в деятельности инспекций;

-оказывать правовую помощь отделам инспекции;

- обеспечивать производство по делам о налоговых правонарушениях;

- визировать проекты актов по результатам камеральных налоговых проверок и выездных налоговых проверок, визирует проекты решений, выносимых начальником (заместителем начальника) инспекции по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок. При визировании проектов актов и решений по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок должна учитываться сложившаяся устойчивая судебная практика, в частности, постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, а так же постановления и информационные письма Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, судебные акты иных судов, вынесенных по соответствующему вопросу с учетом аналогичной аргументации (ТП: 119.01.01.00.0010);

- составлять в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, докладную записку на имя заместителя начальника инспекции, содержащую выводы правового отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений инспекции, принятых по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы;

- анализировать и обобщает результаты рассмотрения претензий, судебных дел с участием инспекции, а также изучает и обобщает арбитражную практику, с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных в деятельности инспекции недостатков (ТП: 115.02.01.00.0010; 115.02.01.00.0020; 115.02.01.00.0030; 115.02.01.00.0040)

- принимать участие в заседаниях единых проектных групп по налоговым проверкам, а также включается в состав проверяющей группы по выездным налоговым проверкам;

- участвовать при рассмотрении возражений (разногласий) налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) по актам налоговых проверок, назначенных и проведенных инспекцией;

- подготавливать заключения по заявлениям, жалобам, апелляционным жалобам налогоплательщиков на акты инспекции ненормативного характера, действия (бездействия) должностных лиц инспекции;

- принимать участие в комиссиях, рабочих совещаниях, межведомственных встречах;

- рассматривать запросы Управления и иных органов, осуществляет подготовку ответов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- рассматривать обращения налогоплательщиков, осуществляет подготовку ответов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов, относящихся к деятельности отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение;

- осуществлять подготовку и оформление документов на взыскание доначисленных налогов в суд;

- подготавливать и своевременно направляет в суд исковые заявления о взыскании сумм задолженности налогоплательщика с его основных или зависимых обществ в соответствии с пп. 2 п. 2 ст. 45 НК РФ, при условии наличия доказательств, подтверждающих основания для взыскания задолженности, с одновременным заявлением ходатайства о принятии обеспечительных мер. Проекты исковых заявлений согласовываются с вышестоящим налоговым органом в срок, не превышающий 1 месяц с момента выявления оснований указанных в п.п. 2 п. 2 ст. 45 НК РФ;

- обеспечивать производство по делам об административных правонарушениях, несет персональную ответственность за качество подготавливаемых документов;

- обеспечивать достоверное и своевременное заполнение информационных ресурсов;

- формировать и своевременно направляет в вышестоящий налоговый орган формы статистической отчетности;

- проводить ежедневный мониторинг базы данных АИС «Налог-3» по своим направлениям работы;

- качественно и своевременно выполнять поручения начальника отдела;

- бережно относиться к имуществу инспекции;

- соблюдать правила служебного распорядка, установленные в инспекции.

V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор правового отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Главный государственный налоговый инспектор правового отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- решений в части методологического и организационного обеспечения подготовки соответствующих документов;

- иных актов по поручению руководства инспекции.

15. Главный государственный налоговый инспектор правового отдела 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 главный государственный налоговый инспектор правового отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VП. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора правового отдела 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», 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.

VШ. 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 компетенции главный государственный налоговый инспектор правового отдела выполняет обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры:

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

бесплатное информирование (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.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора правового отдела 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;

- проведение самоконтроля в отношении рискоёмных процессов ФНС.

- 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.