УТВЕРЖДАЮ Начальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Ивановской области

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

 (наименование)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Т.Н.Соловьева)

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

Должностной регламент

старшего государственного налогового инспектора

аналитического отдела

Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Ивановской области

Регистрационный номер (код) должности по Реестру

должностей федеральной государственной гражданской службы,

утвержденному Указом Президента Российской Федерации

от 31.12.2005 N 1574 "О Реестре должностей федеральной

государственной гражданской службы", - 11-3-4-095

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора аналитического отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Ивановской области (далее - старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Ивановской области (далее - инспекция).

Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования к уровню профессионального

образования, стажу государственной гражданской службы

 или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям

и умениям, которые необходимы для исполнения

должностных обязанностей

3. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего образования;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного 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;

в) наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, 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 презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, 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. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5. Старший государственный налоговый инспектор 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. N 506, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Ивановской области, утвержденным руководителем УФНС России по Ивановской области "26" января 2015 г., положением об аналитическом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по субъекту Российской Федерации (далее - управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

Исходя из задач и функций, определенных Положением об аналитическом отделе старший государственный налоговый инспектор:

соблюдает положения Федерального Закона «О несостоятельности (банкротстве)» №127-ФЗ от 26.10.2002г. и иных нормативно - правовых актов, касающихся проведения процедур банкротства;

 направляет на согласование проектов решений о подаче в арбитражный суд заявлений о признании должников банкротами;

исполняет поручения соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

осуществляет сбор и обобщение информации о налогоплательщике, содержащейся в ФИР, СЭОД местного уровня, поступающей из внешних источников с целью определения задолженности;

 соблюдает порядок и сроки согласования проектов поручений об участии в судебных заседаниях;

 соблюдает порядок проведения мониторинга хода процедур банкротства;

 осуществляет формирование дел о банкротстве;

 ведет журнал регистрации решений о подаче заявлений о признании должника банкротом;

 разъясняет порядок применения законодательства и других нормативных актов и своевременно направляет ответы на запросы всех категорий налогоплательщиков по вопросам обеспечения процедур банкротств;

 представляет ФНС в делах о банкротстве и в процедурах банкротства на собраниях кредиторов и заседаниях комитетов кредиторов с правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым на собраниях кредиторов;

 участвует в собраниях кредиторов, судебных заседаниях судов всех инстанций по делам, находящимся в производстве отдел;

 проводит анализ финансового состояния должника при подготовке позиции уполномоченного органа для голосования по вопросам, включенным в повестку дня собрания кредиторов;

 проводит анализ состояния расчетов организаций-банкротов по текущим платежам в бюджет;

 формирует требования об уплате налога и сбора физического лица;

 формирует требования об уплате налога и сбора юридического лица;

 формирует решения о взыскании налога, сбора, а также пени за счет денежных средств налогоплательщика (плательщика сборов) – организации или налогового агента-организации на счетах в банках и инкассовых поручений на перечисление налога, сбора;

 формирует решения о приостановлении операций по счетам налогоплательщика (плательщика сборов) или налогового агента в банках;

 готовит документы для отмены решений о приостановлении операций по счетам;

 готовит документы для отзыва инкассовых поручений из банка;

 осуществляет электронный обмен между налоговыми органами и банками по выставленным инкассовым поручениям, принятых решениях о приостановлении операций;

 готовит документы для взыскания в судебном порядке задолженности по уплате налогов, сборов соответствующих пеней и штрафов с организаций, которым открыты лицевые счета в органах Федерального казначейства;

 ведет информационные ресурсы;

 участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

 готовит информационные материалы для руководства инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

 ведет в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдача в архив документов Отдела;

 обеспечивает соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

 осуществляет иные функции, предусмотренных Налоговым Кодексом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 По указанию начальника отдела:

 формирует пакет документов в службу судебных приставов для взыскания задолженности за счет имущества налогоплательщика в соответствии со ст. 47 НК РФ;

 формирует пакет документов в службу судебных приставов для взыскания задолженности за счет имущества налогоплательщика в соответствии со ст. 48 НК РФ;

 формирует Мониторинг исполнительных производств по физическим лицам в соответо

Осуществляет возврат (зачет) излишне уплаченных или взысканных сумм по заявлению налогоплательщика, по инициативе налогового органа (юридического и физического лица).

 Исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции имеет право:

 принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

 получать в установленном порядке информации и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

 иметь доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

 проходить профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

 вести переписку с федеральными органами исполнительной власти, государственными органами субъектов Российской Федерации, а также предприятиями, учреждениями и организациями Российской Федерации и предприятиями, учреждениями, организациями зарубежных стран в соответствии с действующим законодательством;

 осуществлять иные права, предусмотренные Положением об инспекции, положением об отделе, иными нормативными актами.

6. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный

налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно

принимать управленческие и иные решения

7. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

информирования руководства инспекции о возникающих вопросах по снижению задолженности, обеспечению процедур банкротства;

предусмотренных положением об отделе, иными нормативными актами;

иным вопросам.

8. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

участия в рассмотрении информаций, сообщений, сведений, касающихся конкретных вопросов работы отдела;

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

 составления и представления в установленном порядке в Управление утвержденной налоговой, иной отчетности;

 иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный

налоговый инспектор вправе или обязан участвовать

при подготовке проектов нормативных правовых актов

и (или) проектов управленческих и иных решений

9. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативных правовых актов, утверждаемых государственными органами Ивановской области по вопросам налогов и сборов.

10. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об отделе и инспекции;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов

управленческих и иных решений, порядок согласования

и принятия данных решений

11. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

12. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. 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

13.В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, старший государственный налоговый инспектор осуществляет следующие виды государственных услуг:

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 и их должностных лиц;

иные услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

14. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Начальник аналитического отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Железов

 (наименование отдела инспекции) (подпись)