**Должностной регламент
государственного налогового инспектора**

**отдела урегулирования задолженности и**

**обеспечения процедур банкротства**

**Инспекции Федеральной налоговой службы**

по г. Орску Оренбургской области

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) государственного налогового отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства инспекции Федеральной налоговой службы по г. Орску Оренбургской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»,– 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора:Регулирование в сфере урегулирования задолженности..

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется приказом начальника инспекции Федеральной налоговой службы по г.Орску Оренбургской области (далее - инспекция).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства (далее – отдел) или заместителю начальника отдела.

В случае служебной необходимости государственный налоговый инспектор замещает старшего государственного налогового инспектора, государственного налогового инспектора или специалиста 1 разряда по указанию начальника отдела.

В случае временного отсутствия государственного налогового инспектора его обязанности исполняет государственный налоговый инспектор, старший государственный налоговый инспектор или главный государственный налоговый инспектор по указанию начальника отдела.

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

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

 6.1. Наличие высшего образования по специальности, направления подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

 6.2. Без предъявления требований к стажу.

 6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

 6.4. Наличие профессиональных знаний: Налоговый кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; 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”; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016¬2018 годы»; Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Соглашение от 14 апреля 2014 г. № 0001/7/ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов»; Приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам»; Приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности»; Приказ ФНС России от 28 сентября 2010 г. № ММВ-7-8/469@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа налоговыми органами», Приказ ФНС России от 25 декабря 2008 г. N ММ-3-1/683@ "О создании информационного ресурса результатов работы по зачетам и возвратам"; Приказ ФНС России от 3 декабря 2015 г. N ММВ-7-8/555@ "Об утверждении формы требования о возврате в бюджет излишне полученных налогоплательщиком (зачтенных ему) сумм налога (процентов)", Приказ ФНС России от 13 февраля 2017 г. N ММВ-7-8/179@ "Об утверждении форм документов о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам", Приказ ФНС России от 14 февраля 2017 г. N ММВ-7-8/182@ "Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов" , Приказ ФНС России от 7 августа 2017 г. N СА-7-8/609@ "Об утверждении формы требования об уплате денежной суммы по банковской гарантии (договору поручительства)".

6.4.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, списанию переплаты, приема (передачи) налогоплательщиков; основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, понятие и меры принудительного взыскания задолженности; порядок представления сведений об отсутствии задолженности.

6.5. 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.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений: анализ расчетов с бюджетом, анализ причин образования задолженности и переплаты по обязательным платежам, анализ задолженности, ее динамики и структуры, полнота, правомерность и своевременность принятия решений о зачете (возврате) излишне уплаченных (взысканных) суммах, полнота и своевременность принятия мер принудительного взыскания задолженности; списание переплаты; списание задолженности; прием(передача) налогоплательщиков.

6.8. 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 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, государственный налоговый инспектор:

обеспечивает выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

осуществляет контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

исполняет своевременно контрольные задания, и представляет их для рассмотрения начальнику отдела;

консультирует налогоплательщиков по вопросам правильности перечисления налогов во все уровни бюджетов, по кодам бюджетной классификации;

консультировать налогоплательщиков по вопросам правильности перечисления налогов во все уровни бюджетов, по кодам бюджетной классификации;

 обеспечивает качественное ведение информационных ресурсов;

применяет комплекс мер принудительного взыскания задолженности по юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям согласно статье 69,46,47,70,76 НК РФ;

осуществляет взаимодействие со службой судебных приставов по направленным, возбужденным, уточненным постановлениям, произведенным арестам, поступлениям по направленным постановлениям;

осуществляет сверку со службой судебных приставов и составление актов сверок;

осуществляет анализ платежеспособности;

осуществляет проведение обеспечительных мер в соответствии со ст. 101 НК РФ;

выполняет поручения руководства отдела сбору и направлению в отделы Инспекции пакеты документов для списания сумм задолженности по недействующим юридическим лицам согласно приказа № ЯК-7-8/392@; № ЯК-7-8/393@ , № ММВ-7-8/190@;

применяет комплекс мер принудительного взыскания задолженности по юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям согласно статье 77 НК РФ;

осуществляет своевременный отзыв ранее принятых мер в случае изменения суммы задолженности;

анализирует сведения об остатках денежных средств, поступивших от кредитных учреждений;

отслеживает на постоянной основе по должникам вновь открытые расчетные счета для своевременного применения мер взыскания;

изучает законодательство, накапливает инструктивные материалы, консультирует налогоплательщиков по вопросам правильности перечисления налогов во все уровни бюджетов, по кодам бюджетной классификации, участвовать в экономической учебе;

участвует в рассмотрении писем, жалоб, заявлений плательщиков;

обеспечивает качество подготовки, правильность составления и утверждение документов, представляемых на подпись руководству;

соблюдает порядок учета, обращения и хранения документов как содержащих конфиденциальную информацию, так и не содержащих ее;

ведет делопроизводство на закрепленном участке;

выполняет другие поручения руководства инспекции и начальника отдела;

представляет в установленном порядке и в надлежащие сроки начальнику Отдела отчетов о проделанной работе за соответствующие периоды;

 обеспечивает качественное ведение информационных ресурсов;

представляет в установленном порядке и в надлежащие сроки начальнику отдела отчеты о проделанной работе за соответствующие периоды;

участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

обеспечивает взаимозаменяемость специалистов в целях неукоснительного выполнения поставленных перед отделом задач;

изучает налоговое законодательство, накапливает инструктивные материалы, участвует в экономической учебе отдела;

выполняет другие поручения руководства инспекции и отдела, не отраженные выше;

использует в установленном порядке федеральные и региональные информационные ресурсы и сервисы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

осуществляет работу на компьютере, в том числе распечатку и выемку нормативных и рабочих материалов,

рационально использует знания и опыт государственных служащих Отдела, повышает свою квалификацию,

соблюдает правила внутреннего служебного распорядка и дисциплину труда при выполнении должностных обязанностей и полномочий,

обеспечивает сохранность служебного удостоверения,

бережет государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

выполняет другие поручения начальника отдела (заместителя начальника отдела), связанные с направлением работы и актуализации баз данных;

ведет в установленном порядке делопроизводства и хранение документов отдела, передачу их в архивное хранение;

соблюдает обязанность о не разглашении сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

исполняет основные обязанности гражданского служащего, определенные статьями 15 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

осуществляет иные функции, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, приказами, распоряжениями и указаниями ФНС России, УФНС России по Оренбургской области и Инспекции.

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

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

участвовать в контрольных мероприятиях;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные Положением об Инспекции, иными нормативными актами.

10. Государственный налоговый инспектор 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 № 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 г. Орску Оренбургской области, утвержденным руководителем управления ФНС России по Оренбургской области 13.05.2015 г., положением об отделе урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Оренбургской области, приказами ИФНС России по г.Орску Оренбургской области, поручениями начальника инспекции, курирующего деятельность заместителя инспекции, начальника отдела.

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

Государственный налоговый инспектор несёт персональную ответственность:

за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел;

за несоблюдение законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, управления;

за некачественное и несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

за нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространение информации о гражданах (персональных данных);

за несоблюдение ограничений, запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за несоблюдение установленного порядка работы с конфиденциальной информацией;

за несоблюдение Кодекса этики и принципов служебного поведения государственных гражданских служащих;

за порчу и утрату документов, находящихся в ведении отдела, и на своем участке работы,

за несоблюдение государственной и налоговой тайны, иной информации ограниченного распространения,

за несоблюдение служебной и исполнительской дисциплины.

**IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

 осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

 информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

 исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

**V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных**

**правовых актов и(или) проектов управленческих и иных решений**

14. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, касающимся компетенции Отдела.

15. 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 управления.

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

**принятия данных решений**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Федеральной налоговой службы, УФНС России по Оренбургской области, ИФНС России по г. Орску Оренбургской области.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора 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 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления, Инспекции.

**VIII. 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, государственный налоговый инспектор Отдела Инспекции осуществляет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

информирования налогоплательщиков по вопросам функционирования инспекции, по результатам её контрольной деятельности;

информирования (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

 иных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности 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, принимаемых решений;

ростом доначисленных по результатам налоговых проверок сумм налогов, администрируемых ФНС России и полноте поступления их в бюджет.