**Межрайонная ИФНС России №8 по Ульяновской области объявляет о приеме документов**

для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации:

* Главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий;
* Государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности №1;
* Государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности №2;
* Главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности №3;
* Государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности №5.

Для замещения **должности главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1. Наличие высшего образования.

2. 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.

3. Наличие профессиональных знаний: Федеральный закон Российской Федерации от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»; Указ Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

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

5. Иные профессиональные знания: основные мировые и отечественные тенденции развития и структуры направлений информационной и сетевой безопасности отрасли информационных технологий; понятие базовых информационных ресурсов, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий; порядок организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну; знания, полученные в рамках программ повышения квалификации по теме: «Информационные системы и технологии».

6. Наличие функциональных знаний: технологии и средства обеспечения информационной безопасности; средства ведения классификаторов и каталогов; принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей.

7. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; коммуникативные умения.

8. Наличие профессиональных умений: применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей; участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»; умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru

9. Наличие функциональных умений: установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, разграничение доступа.

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

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, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. В целях реализации задач и функций, возложенных на инспекцию, на главного специалиста-эксперта отдела возлагаются следующие обязанности:

* выполнение администрирования ведомственного прикладного программного обеспечения, которое не сопровождается ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в рамках переданных полномочий в сфере информационных технологий (выполняет последовательную установку, переустановку и настройку прикладных программных средств ведомственного назначения или изменений к ним), а также ведет архив задач, снятых с эксплуатации;
* отслеживает актуальность и осуществляет прием справочников НСИ для стабильного функционирования системы электронной обработки данных инспекции, постоянно отслеживает все изменения ПО на FTP сервере Управление ФНС России по Ульяновской области;
* соблюдает требования, утвержденные в Инспекции нормативно-правовыми документами по защите информации;
* осуществляет переписку с разработчиками программных продуктов на предмет разрешения проблемных ситуаций, вызванных сбоем в работе программного обеспечения, эксплуатируемого в инспекции;
* участвует в процессе организации программно-технического обеспечения технологических процессов приема-передачи информации в электронном виде при взаимодействии налоговых органов с налогоплательщиками и сторонними организациями;
* готовит информационные материалы для руководства инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела;
* организует целесообразность компоновки рабочего места сотрудника инспекции (монитор, системный блок, принтер);
* участвует в организации материального учета, хранения материальных ценностей инспекции в части средств вычислительной техники, в том числе в планировании работ, обосновании затрат инспекции в части расходов в сфере информационно-коммуникационных технологий в пределах своей компетенции;
* готовит необходимые документы для представления в комиссию по принятию решения о списании оборудования и других материальных ценностей Инспекции в части средств вычислительной техники;
* взаимодействует с ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России через сайт технической поддержки;
* обеспечивает предоставление каждому пользователю доступа к сетевым ресурсам инспекции на основании утвержденных заявок;
* проводит мониторинг рассылки электронных документов, инициированных инспекцией, диагностику сообщений и информации о ходе прохождения электронного документооборота;
* ведет учет компьютерной техники инспекции в ЭПО, отслеживает ремонт, списание;
* участвует в обеспечении единой системы делопроизводства и документооборота в инспекции в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и Регламенту ведения делопроизводства пользователями СЭД-Регион в инспекции;
* готовит аналитические и информационные материалы для руководства инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела; своевременно и качественно исполняет поручения руководства инспекции, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
* принимает участие в подготовке и проведении технических учеб, проводимых в отделе, инспекции;
* соблюдает установленные в инспекции правила внутреннего трудового распорядка и порядка работы со служебной информацией, требования по информационной безопасности, утвержденные в инспекции нормативно-правовыми документами по защите информации;
* постоянно повышает свой профессиональный уровень;
* инструктирует и консультирует на рабочих местах сотрудников инспекции, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России;
* соблюдает правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
* осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
* представляет интересы инспекции в государственных органах и различных организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с установленным порядком.

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

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Главный специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ФНС России, об инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, инспекции и иными нормативными правовыми актами.

5. Главный специалист-эксперт отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, главный специалист-эксперт отдела несет ответственность:

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

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

Денежное содержание состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главный специалист-эксперт |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5075 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином  | до 1694 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30% должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 60-90% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | один должностной оклад  |
| Единовременной выплаты и материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | три месячных оклада денежного содержания |

Для замещения **должности государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности № 1** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1. Наличие высшего образования.

2. 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.

3. Наличие профессиональных знаний: Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59); Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая); Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; 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)».

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

4.Иные профессиональные знания: понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов); организационные основы процедуры банкротства; арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства); зарубежный опыт дел о банкротстве; порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности; порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям; основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности; понятие и меры принудительного взыскания задолженности.

5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; 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.

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

7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства.

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

1. 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, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, на государственного налогового инспектора возлагаются следующие обязанности:

- соблюдает порядок, правомерности и сроков применения мер принудительного взыскания, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации, а также соблюдение сроков рекомендуемых соответствующими письмами ФНС России, рекомендациями, планами мероприятий и т.д.

* осуществляет ежедневно мониторинг состояния, динамики и причин образования задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему РФ;
* осуществляет ежедневно мониторинг по своевременности принятия мер принудительного взыскания;
* осуществляет ежедневно сбор сведений о должниках;
* осуществляет ежедневно выявление недоимки;
* направляет должностным лицам предприятий-недоимщиков, индивидуальным предпринимателям требования о добровольном погашении недоимки, в том числе по телекоммуникационным каналам связи (ТКС), через личный кабинет (ЛК) (ст. 69-71 НК РФ);
* контролирует направление и получение требований налогоплательщиками, сформированными для отправки по ТКС, проверяет в режиме «Реестр документов, направленных налогоплательщику по ТКС» наличие квитанции о направлении и получении. При отсутствии квитанции о получении направляет данной требование почтой;
* осуществляет ежедневно контроль за сроками направления требований об уплате налога и сбора по результатам налоговой проверки, а так же за взысканием с кредитных организаций денежной суммы по банковской гарантии;
* осуществляет приостановление к взысканию задолженности в программном продукте на основании определений Арбитражного суда о принятии обеспечительных мер;
* своевременно выносит требования об уплате налога, сбора, пеней, штрафов, процентов при снятии Арбитражным судом обеспечительных мер;
* осуществляет работу по передаче документов в правовой отдел для восстановления сроков взыскания, в случае пропуска установленных сроков взыскания;
* своевременно и достоверно вносит в информационный ресурс инспекции сведения о документах, направляемых в банки и налогоплательщикам в соответствии со ст. 69, 70 НК РФ.
* формирует показатели Журнала результатов работы налоговых органов по принудительному взысканию недоимки;
* ежедневно формирует показатели по форме №4-ОР, относящихся к взысканию задолженности организаций, обособленных подразделений и филиалов в соответствии со ст. 69,70 НК РФ;
* направляет письма в ТНО на уточнение платежей не реже 2 раз в неделю по налогоплательщикам, в отношении которых платежи разнесены некорректно;
* отслеживает исполнение направленных писем на уточнение платежей в ТНО не реже 1 раза в неделю. При неисполнении ТНО направленных писем по уточнению платежей, доводит данную информацию до начальника отдела;
* своевременно применяет весь комплекс мер принудительного взыскания задолженности к налогоплательщикам-мигрантам;
* участвует в принятии решений о предоставлении отсрочек (рассрочек) по уплате налогов, авансовых платежей по налогам и страховым взносам в соответствии с Постановлением Правительства от 02.04.2020 №409, от 03.04.2020 №434, от 10.04.2020 № 479, от 18.04.2020 №540 и другими вносимыми изменениями.
* несет ответственность за своевременностью и правильностью принятия решения о предоставлении отсрочек (рассрочек) по уплате налогов, авансовых платежей по налогам и страховым взносам;
* осуществляет мониторинг имеющейся задолженности при снятии с налогового учета и исключения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП и ЕГРН юридических лиц в связи с их добровольной ликвидацией;
* проводит техническую учебу с работниками отдела по заданию начальника отдела, а также принимает участие в технической учебе сотрудников инспекции, в семинарах и т.д.;
* знает и исполняет требования инструкции по делопроизводству в Межрайонной ИФНС России №8 по Ульяновской области, в том числе с использованием системы электронного документооборота (СЭД) в инспекции;
* знает и исполняет положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах, в том числе учет, обращение и хранение документов с грифом «для служебного пользования»;
* направляет запросы техническим специалистам программных комплексов инспекции, в случаях необходимости по направлениям своей работы;
* представляет в установленные сроки ответы на обращения граждан, поступивших через Интернет-сервис «Личный кабинет налогоплательщика для юридических лиц», «Личный кабинет налогоплательщика для индивидуальных предпринимателей», почтой, представленные лично, по ТКС либо по другим электронным каналам связи, а также перенаправленные из ТНО для предоставления ответа;
* осуществляет работу по корректному отражению информации в Интернет-сервис «Личный кабинет налогоплательщика для индивидуальных предпринимателей», «Личный кабинет налогоплательщика для юридических лиц»;
* своевременно предоставляет информацию по своему направлению работы к протоколу аппаратного совещания, к коллегиям и т.д.;
* своевременно осуществляет взыскание сумм налогов, сборов, пеней и штрафов, срок уплаты которых был изменен, в случаях нарушения налогоплательщиками условий предоставления отсрочек, рассрочек, инвестиционных налоговых кредитов;
* своевременно осуществляет работу по проверке правомерности вынесения требований и по подписанию данных документов в ПК «АИС Налог-3» по всем налогоплательщика, состоящих на налоговом учете на территории Ульяновской области;
* соблюдает правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
* знает и применяет в своей работе технологические процессы и инструкции на рабочие места;
* осуществляет работу на компьютере только со своим паролем, который хранит в тайне;
* ежедневно получает почтовую корреспонденцию на бумажном носителе;
* ежедневно ознакамливается с корреспонденцией, получаемой через систему электронного документооборота (СЭД);
* ежедневно проводит техническое обслуживание компьютера: удаляет чистой фланелью пыль с наружных частей компьютера (монитора, системного блока, принтера, клавиатуры);
* информирует начальника отдела и отдел информационных технологий об обнаруженных неисправностей (запрещается переставлять компьютер без согласования с отделом информационных технологий, а так же проводить самостоятельное вскрытие и ремонт компьютера);
* осуществляет выход из программных комплексов, выключает компьютер, принтер и другие электроприборы по окончанию работы и при выходе из кабинета;
* соблюдает внутренний распорядок инспекции;
* своевременно и качественно исполняет поручения начальника отдела, руководства Инспекции и Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
* в целях обеспечения эффективной работы Инспекции исполняет должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом своевременно и добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
* сохраняет государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивает его целевого использование;
* обеспечивает соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
* осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* в случае служебной необходимости государственный налоговый инспектор выполняет данные функции и обязанности в отношении другой инспекции, порученной начальником отдела;
* выполняет иные поручения по заданию начальника отдела.

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

* вносить на рассмотрение начальника (заместителя) отдела предложения по вопросам совершенствования методик работы отдела и улучшения качества обслуживания налогоплательщиков.
* запрашивать и получать от других отделов Инспекции, юридических и физических лиц, материалы и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей, а также знакомиться с указанными материалами в местах их нахождения.
* осуществлять иные права, предусмотренные Положением об отделе, иными нормативными актами.
* на защиту своих персональных данных;
* на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

4. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные: законодательством Российской Федерации, Положением о ФНС России, об Управлении, об Инспекции; приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления и иными нормативными правовыми актами.

5. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, государственный налоговый инспектор отдела несет ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

Денежное содержание состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Государственный налоговый инспектор |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 4511 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином  | до 1413 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30% должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 60-90% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | один должностной оклад |
| Единовременной выплаты и материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | три месячных оклада денежного содержания |

Для замещения **должности государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности № 2** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1. Наличие высшего образования.

2. 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.

3.Наличие профессиональных знаний: Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 46, 47, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая); Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»; 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)»; 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».

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

4. Иные профессиональные знания: понятие и порядок урегулирования задолженности, основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализ ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности; понятие и меры принудительного взыскания задолженности.

5. Наличие функциональных знаний: наличие умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, 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.

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

7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства.

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

1. 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, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. В целях реализации задач и функций, определенных Положением об отделе урегулирования задолженности № 2, на государственного налогового инспектора возлагаются следующие обязанности:

- анализ полноты применения службой судебных приставов мер принудительного взыскания по постановлениям налоговых органов в рамках ст. 47 НК РФ в отношении налогоплательщиков, состоящих на учёте в территориальных налоговых органах Ульяновской области;

- анализ полноты применения службой судебных приставов мер принудительного взыскания по постановлениям налоговых органов в рамках Пилотного проекта «Апробация новой архитектуры взаимодействия ФНС и ФССП России»;

- осуществляет направление ходатайств в адрес службы судебных приставов об обращении взыскания на имущество, дебиторскую задолженность, имущественные права должников;

- осуществляет направление ходатайств в адрес службы судебных приставов об объединении исполнительных производств в отношении одного должника в сводное, и определении его места ведения;

- осуществляет направление ходатайств в адрес службы судебных приставов о розыске должника и его имущества;

- осуществляет ведение реестра направленных ходатайств в адрес ФССП;

- осуществляет контроль соблюдения сроков рассмотрения ходатайств, установленных ст. 64.1 ФЗ № 229 «Об исполнительном производстве», и вынесения соответствующих постановлений службой судебных приставов;

- контролирует и ведет проекты в отношении налогоплательщиков, имеющих задолженность перед бюджетом до 3 млн. руб.;

- осуществляет разработку концепций исполнительных производств с необходимым перечнем мероприятий для взыскания задолженности;

- осуществляет контроль соблюдения службой судебных приставов сроков, предусмотренных концепциями исполнительных производств;

- осуществляет и отслеживает смену категории должника с уведомлением сотрудника, ответственного за присвоение категории по соответствующему территориальному налоговому органу;

- проводит совместные рейды со службой судебных приставов по взысканию задолженности в отношении должников;

- сверка и актуализация сведений о проведённых арестах имущества службой судебных приставов;

- обеспечивает соблюдение порядка, правомерности и сроков применения мер принудительного взыскания, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации, а также письмами ФНС России, рекомендациями, планами мероприятий, приказами и т.д.

- осуществление контроля за своевременным и правильным отражением в информационном ресурсе денежных средств, поступивших в счет погашения задолженности по постановлениям о взыскании налога за счет имущества в порядке ст. 47 НК РФ;

- предоставляет в установленные сроки ответы на обращения налогоплательщиков, поступившие в устной форме, на бумажном носителе или в электронном виде, в том числе через интернет-сервисы ФНС России;

- информирует соответствующие отделы Инспекции об установлении фактов отсутствия объекта налогообложения;

- участвует в комиссиях, совещаниях по урегулированию задолженности;

- проводит технической учебы с работниками отдела, Инспекции, проведение семинаров с налогоплательщиками и т.д.;

- своевременно исполняет задания, поручения, запросы и т.д.;

- знает и исполняет требования инструкции по делопроизводству, в том числе с использованием системы электронного документооборота (СЭД) в инспекции;

- знает и исполняет положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах, в том числе учет, обращение и хранение документов с грифом «для служебного пользования»;

- направление запросов техническим специалистам программных комплексов инспекции, в случаях необходимости по направлениям своей работы;

- своевременное предоставление информации по своему направлению работы к протоколу аппаратного совещания, к коллегиям и т.д.;

- ведение журнала учета гербовых бланков, с отражением адресата и отправляемой информации;

- соблюдение и знание правил охраны труда и правил противопожарной безопасности;

- знание и применение в своей работе технологических процессов и инструкций на рабочие места;

- знание ПК «Система ЭОД местного уровня»;

- знание ПК «АИС Налог-3»

- осуществление работы на компьютере только со своим паролем, который хранит в тайне;

- ежедневное получение почтовой корреспонденции на бумажном носителе;

- ежедневное ознакомление с корреспонденцией, получаемой через систему электронного документооборота (СЭД);

- проведение ежедневного технического обслуживания компьютера: удаление чистой фланелью пыли с наружных частей компьютера (монитора, системного блока, принтера, клавиатуры);

- информирование начальника отдела и отдел информационных технологий об обнаруженных неисправностей (запрещается переставлять компьютер без согласования с отделом информационных технологий, а так же проводить самостоятельное вскрытие и ремонт компьютера);

- осуществление выхода из программных комплексов, выключение компьютера, принтера и других электроприборов по окончании работы и при выходе из кабинета;

- соблюдение внутреннего распорядка инспекции;

- выполнение иных поручений по заданию начальника отдела

- своевременное и качественное исполнение поручений руководства инспекции и Управления ФНС России по Ульяновской области, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- в целях обеспечения эффективной работы инспекции исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом своевременно и добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности;

- сохранение государственного имущества, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечение его целевого использования;

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

- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- вносить на рассмотрение начальника (заместителя) отдела предложения по вопросам совершенствования методик работы отдела и улучшения качества обслуживания налогоплательщиков.

- запрашивать и получать от других отделов Инспекции, юридических и физических лиц, материалы и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей, а также знакомиться с указанными материалами в местах их нахождения.

- осуществлять иные права, предусмотренные Положением об отделе, иными нормативными актами

- на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ФНС России, о Межрайонной инспекции ФНС России № 8 по Ульяновской области, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления ФНС России по Ульяновской области, Инспекции и иными нормативными правовыми актами.

5. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, Государственный налоговый инспектор отдела несет ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел урегулирования задолженности № 2, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

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

- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ФНС России, о Межрайонной инспекции ФНС России № 8 по Ульяновской области, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления ФНС России по Ульяновской области, Инспекции и иными нормативными правовыми актами.

Денежное содержание состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Государственный налоговый инспектор |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 4511 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином  | до 1413 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30% должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 60-90% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | один должностной оклад |
| Единовременной выплаты и материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | три месячных оклада денежного содержания |

Для замещения **должности главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности №3** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1. Наличие высшего образования.

2. 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.

3. Наличие профессиональных знаний: Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59); Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144,145); Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая); Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; 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)», Приказ ФНС России от 17.05.2018г. № ММВ-7-18/263@ «О взаимодействии структурных подразделений ТНО в целях устранения нарушений законодательства о налогах и сборах», Письма ФНС России: от 09.08.2018г. № КЧ-5-18/2391дсп@ «О взаимодействии структурных подразделений ТНО в целях устранения нарушений законодательства о налогах и сборах», от 20.02.2016г. № ЕД-5-2/252дсп@ «О взаимодействии структурных подразделений налоговых органов для повышения эффективности взыскания в процедурах банкротства по результатам ВНП», от 16.03.2016г. № ГД-5-8/389дсп@ «О взаимодействии структурных подразделений налоговых органов с целью повышения эффективности взыскания задолженности по результатам ВНП», от 04.07.2016г. № ГД-5-8/1039дсп@ «О применении статей 45 НК РФ, 199.2 УК РФ и о возмещении причиненного ущерба»; от 19.12.2016г. № СА-5-7/2190дсп@ (рекомендации по вопросу применения подп. 2 п. 2 ст. 45 НК РФ), от 31.01.2019г. № КЧ5-8/131дсп@ «О внутриорганизационных подходах по применению положений статьи 199.2 УК РФ»; от 19.12.2011г. № АС-5-2/1501дсп@ «О рекомендациях про применению пунктов 10-13 статьи 101 НК РФ».

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

4. Иные профессиональные знания: понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, взыскание задолженности; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов); анализ ФХД; арбитражная и судебная практика по вопросам деятельности отдела.

5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; 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.

6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

7. Наличие профессиональных умений: анализ финансово - хозяйственной деятельности налогоплательщиков.

8. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; ведение исковой и претензионной работы.

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

1. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, на главного государственного налогового инспектора возлагаются следующие обязанности:

* в рамках законодательства Российской Федерации по указаниям руководства Инспекции и начальника отдела участвует в мероприятиях по урегулированию задолженности в соответствии с полномочиями, изложенными в Положении об отделе;
* осуществляет проектную деятельность по взысканию задолженности налогоплательщиков, состоящих на учете в Инспекциях по г. Ульяновску и Ульяновской области, в том числе:
* принимает участие в процессе проведения анализа источников и способов взыскания обязательных платежей, предполагаемых к доначислению в ходе выездных налоговых проверок налогоплательщиков, предполагаемых к включению в план ВНП на очередной квартал;
* готовит заключения по результатам проведенного анализа;
* принимает участие в проведении контрольных мероприятий в составе проверяющих и проектных групп в целях обеспечения перспективы погашения задолженности;
* оформляет контрольные карты по ВНП налогоплательщиков, в которых принимает участие;
* осуществляет мероприятия, относящие к полномочиям Инспекции, в соответствии с нормативно-правовыми актами;
* проводит анализ финансового состояния организаций – должников и граждан по платежам в бюджет и оценку их платежеспособности;
* оформляет решения по принятию и по отмене обеспечительных мер в соответствии с п. 10 ст. 101 НК РФ (по результатам ВНП и КНП (при сумме доначислений более 100,0 тыс. руб.));
* проводит мероприятия, направленные на формирование доказательственной базы для целей применения положений подпункта 2 пункта 2 статьи 45 НК РФ;
* участвует в процессе взаимодействия с федеральными исполнительными органами власти, органами исполнительной власти Ульяновской области и органами местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и межведомственными соглашениями;
* подготавливает и направляет пакет документов в Управление ФНС России по Ульяновской области, для дальнейшего их направления в правоохранительные органы, с целью возбуждения уголовных дел по признакам составов преступления, предусмотренным статьями 199.1 и 199.2 УК РФ;
* при подготовке документов, передаваемых в правоохранительные органы (с целью возбуждения уголовных дел по признакам составов преступления, предусмотренным статьями 199.1 и 199.2 УК РФ, а также по поступившим запросам) – проверяет их на соответствие нормам налогового законодательства, в части формирования и направления документов налогоплательщикам, в банки и органы ФССП России;
* ведёт документацию по делам налогоплательщиков, закрепленных за ним;
* своевременно и в полном объеме заполняет информационные ресурсы;
* исполняет другие поручения начальника отдела;
* представляет на рассмотрение начальника отдела информацию (в виде служебной записки) о допущенных ошибках, готовит обзорные письма по результатам этого анализа;
* готовит обзорные письма по вопросам деятельности отдела, ведёт служебную переписку с налогоплательщиками, налоговыми органами, органами исполнительной власти, судебными органами;
* принимает участие в организации и выступает на проводимых семинарах и технических учёбах;
* своевременно и качественно исполняет поручения руководства ФНС России, Управления ФНС России по Ульяновской области и Инспекции, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
* в целях обеспечения эффективной работы Инспекции исполняет должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом своевременно и добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
* соблюдает правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
* сохраняет государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивает его целевое использование;
* обеспечивает соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
* осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

действовать в пределах полномочий, предоставляемых ему Инспекцией в соответствии с действующим законодательством.

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

4. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ФНС России, о Межрайонной инспекции ФНС России № 8 по Ульяновской области, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления ФНС России по Ульяновской области, Инспекции и иными нормативными правовыми актами.

5. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, главный государственный налоговый инспектор несет ответственность:

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

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления ФНС России по Ульяновской области, Межрайонной инспекции ФНС России № 8 по Ульяновской области, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

Денежное содержание состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Государственный налоговый инспектор |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5637 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином  | до 1788 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30% должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 90-120% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | один должностной оклад |
| Единовременной выплаты и материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | три месячных оклада денежного содержания |

Для замещения **должности государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности №5** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1. Наличие высшего образования.

2. 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.

3. Наличие профессиональных знаний: Налоговый кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144,145); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая); Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; 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)», Приказ ФНС России от 17.05.2018г. № ММВ-7-18/263@ «О взаимодействии структурных подразделений ТНО в целях устранения нарушений законодательства о налогах и сборах», Письма ФНС России:, от 20.02.2016г. № ЕД-5-2/252дсп@ «О взаимодействии структурных подразделений налоговых органов для повышения эффективности взыскания в процедурах банкротства по результатам ВНП», от 16.03.2016г. № ГД-5-8/389дсп@ «О взаимодействии структурных подразделений налоговых органов с целью повышения эффективности взыскания задолженности по результатам ВНП», постановления Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах банкротства, применяемых в деле о банкротстве»; постановления Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»; приказа Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. № 219 «О порядке голосования органа, уполномоченного представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам при участии в собраниях кредиторов»; приказа Минэкономразвития России от 19 октября 2007 г. № 351 «Об утверждении Порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом и внесении изменений в Приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. №219 «О Порядке голосования уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах банкротства при участии в собраниях кредиторов»; приказа ФНС России от 3 октября 2012 г. № ММВ-7-8/663@ «Об утверждении Порядка разграничения полномочий уполномоченного органа по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, между центральным аппаратом ФНС России и территориальными органами ФНС России».

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

3. Иные профессиональные знания: знание основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основ налогообложения; основ финансовых и кредитных отношений; общих положения о налоговом контроле; принципов формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципов формирования налоговой системы Российской Федерации; порядка проведения мероприятий налогового контроля; принципов налогового администрирования, порядка организации и координации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом; организационных основ процедуры банкротства; порядка контроля за методологическим и организационным обеспечением, координацией работы налоговых органов по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, анализ ФХД; арбитражную и судебную практика по вопросам деятельности отдела.

4. Наличие функциональных знаний: функция отбора кандидатов на банкротство путем выборки из базы данных АИС налог 3; направление информационных писем должникам о наличии задолженности перед бюджетом и о необходимости обращения в суд с заявлением о банкротстве; проверка имущественного положения должника по данным программного комплекса АИС-Налог 3, сбор сведений о руководителе и учредителях должника, проведение анализа возможности привлечения контролирующих лиц к субсидиарной ответственности; направление запросов в регистрирующие органы для выявления имущества должника, запрос сведений о ходе исполнительного производства; составление проекта решения и проекта заявления о признании должника несостоятельным (банкротом), подготовка мотивированного заключения о целесообразности (нецелесообразности) направления в суд заявления о признании должника несостоятельным (банкротом); подготовка решений (проектов решений), при наличии определенных условий, об отложении их подачи в арбитражный суд; ежедневный мониторинг публикаций сведений о банкротстве и введении соответствующей процедуры банкротства в газете «Коммерсантъ» и в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве; подготовка заявлений в суд по требованиям по обязательным платежам и денежным обязательствам; подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции структурного подразделения; взаимодействие со структурными подразделениями территориальных налоговых органов и УФНС России по Ульяновской области в целях устранения нарушений законодательства о налогах и сборах; осуществляет взаимодействие с правоохранительными, контрольными и надзорными органами, в части компетенции отдела; рассмотрение поступающих в структурное подразделение запросов государственных органов, органов местного самоуправления, иных контролирующих органов, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, подготовка ответов; участие в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий, проводимых Инспекцией по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения; осуществление ведения в установленном порядке делопроизводства и хранения документов структурного подразделения, сдачи их в архив Инспекции.

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

6. Наличие профессиональных умений: анализ финансово - хозяйственной деятельности налогоплательщиков-должников.

7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; ведение исковой и претензионной работы.

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

1. 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, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, на государственного налогового инспектора возлагаются следующие обязанности:

* соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, законодательство Российской Федерации о налогах и сборах (Налоговый кодекс Российской Федерации и принятые в соответствии с ним Федеральные законы о налогах и сборах), законодательство субъектов Российской Федерации о налогах и сборах, нормативные правовые акты представительных органов местного самоуправления по местным налогам и сборам, акты ФНС России, законодательство по вопросам, связанным с применением трудового, административного, гражданского и уголовного права в пределах, необходимых для выполнения служебных обязанностей;
* выполнять основные обязанности государственного служащего, определенные Федеральным законом № 79-ФЗ;
* осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России;
* выполнять задачи и функции, возложенные на отдел;
* подготавливать материалы для осуществления процедуры банкротства организаций, в отношении которых применен весь комплекс мер по принудительному взысканию;
* направлять запросы в регистрирующие органы для выявления имущества должника, запросы в банк о движении денежных средств на счетах должника, запросы о ходе исполнительного производства;
* подготовка проектов решений и проектов заявлений о признании должника несостоятельным (банкротом), подготовка мотивированного заключения о целесообразности (нецелесообразности) направления в суд заявления о признании должника несостоятельным (банкротом);
* подготовка заявлений в суд по требованиям по обязательным платежам и денежным обязательствам.
* осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами при решении вопросов, относящихся к сфере деятельности отдела;

- осуществляет контроль за исполнением постановлений (предписаний) Инспекции, судебных актов,

* осуществлять ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдачу в архив документов отдела;
* обеспечивать сохранность имущества, находящегося в ведении отдела;
* соблюдать и исполнять приказы, распоряжения, указания ФНС России, Управления, Инспекции;
* владеть навыками пользователя различных информационных ресурсов, в том числе программного средства «АИС - Налог 3», обеспечивать своевременность и правильность внесения необходимых данных для корректного формирования информационных ресурсов;
* соблюдать единую политику (концепцию) ФНС России по вопросам безопасности деятельности налоговых органов;
* соблюдать требования (концепций, стратегий) информационной безопасности объектов информатизации налоговых органов;
* соблюдать Порядок взаимодействия Инспекции с правоохранительными органами и иными силовыми структурами и ведомствами защиты жизни, имущества, чести и достоинства работников Инспекции, а также членов их семей, в связи с исполнением ими должностных обязанностей;
* обеспечивать профилактические мероприятия, направленные на предупреждение противоправных действий работников налоговых органов, выявление нарушений ими статуса государственного гражданского служащего Российской Федерации, фактов коррупции и злоупотребления служебными полномочиями;
* не допускать конфликта интересов – ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;
* в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, информировать об этом представителя нанимателя в письменной форме;
* не допускать нарушений статуса государственного гражданского служащего Российской Федерации, причастность к коррупции и злоупотребление служебными полномочиями;
* исполняет другие поручения начальника отдела;
* осуществление функций делопроизводителя отдела;
* соблюдать общие принципы служебного поведения, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
* обеспечивать конфиденциальность персональных данных (далее - ПДн);
* обеспечивать защиту и безопасность ПДн при их обработке;
* уведомлять в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в порядке, установленном Федеральными законами, нормативными актами ФНС России;
* соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования ст. 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* своевременно передавать подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками в порядке, установленном Федеральными законами, нормативными актами ФНС России;
* соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах Инспекции;
* соблюдать служебный распорядок Инспекции;
* представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
* сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
* незамедлительно уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном Федеральными законами, нормативными актами ФНС России;
* незамедлительно уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о фактах преступных посягательств в отношении работников налоговых органов, о правонарушениях со стороны работников налоговых органов, об иных, в том числе чрезвычайных происшествиях в налоговых органах в порядке, определенном нормативными актами ФНС России.
* выполнять другие обязанности (замещать работников на других участках) по распоряжению (поручению) начальника отдела (заместителя начальника отдела) в пределах компетенции отдела;
* соблюдать Кодекс этики государственного гражданского служащего.
* осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

действовать в пределах полномочий, предоставляемых ему Инспекцией в соответствии с действующим законодательством.

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

4. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ФНС России, об Инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления ФНС России по Ульяновской области, Инспекцией и иными нормативными правовыми актами.

5. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, государственный налоговый инспектор несет ответственность:

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

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

Денежное содержание состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Государственный налоговый инспектор |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 4511 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином  | до 1413 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30% должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 60-90% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | один должностной оклад |
| Единовременной выплаты и материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | три месячных оклада денежного содержания |

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ФНС России, в территориальном налоговом органе, при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет в службу кадров заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р, с фотографией.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в службу кадров следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Вышеуказанные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в службу кадров гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

Конкурс проводится в 2 этапа.

На первом этапе осуществляется:

а) подготовка и публикация объявления о приеме документов для участия в конкурсе;

б) проверка представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином (гражданским служащим).

На официальных сайтах ФНС России и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы;

место прохождения гражданской службы;

квалификационные требования для замещения вакантной должности;

условия прохождения гражданской службы;

перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

другие информационные материалы.

На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе, оформленное протоколом

Конкурсная комиссия не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

На втором этапе осуществляется:

а) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) тестирование и личное собеседование;

в) принятие решения конкурсной комиссией;

г) назначение на вакантную должность гражданской службы.

Пробное тестирование размещено на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров [http://gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru).

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин отказа.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах ФНС России и указанной информационной системы в сети "Интернет".

Прием документов проводится с 10 сентября 2021 года по 30 сентября 2021 года по адресу: ул. Кузнецова, д.16-А, комн.309, в рабочие дни с 9.00 до 16.00, время обеда с 12.00 -12.48, электронная почта r7303@.tax.gov.ru.

Информация об условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ и об условиях прохождения государственной гражданской службы размещена на сайте: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) рубрика «ФНС России» - «Федеральная государственная гражданская служба в ФНС России»

Информация о вакантных должностях и должностных обязанностях так же размещена на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров [http://gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)

Конкурс планируется провести 20 октября 2021 года в 9.00 по адресу: г.Ульяновск, ул.Кузнецова, д.16-А, комн.309, Межрайонная ИФНС России № 8 по Ульяновской области.

Подробная информация по проведению конкурса по контактному телефону:

67-91-11,67-91-01