Должностной регламент

**Государственного налогового инспектора**

**отдела взыскания задолженности с физических лиц № 2**

**Межрайонной ИФНС России № 10**

**по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела взыскания задолженности с физических лиц № 2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 10 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности» и в область «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется приказом Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 10 по Ханты–Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Инспекция).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

6. В период временного отсутствия государственного налогового инспектора, полномочия исполняет старший государственный налоговый инспектор отдела взыскания задолженности с физических лиц № 2, или лицо, его заменяющее в соответствии с приказом начальника Инспекции.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

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

7.1. Наличие высшего образования минимального уровня профессионального образования – бакалавриат.

7.2. Без предъявления требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы».

7.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания в области информационно-коммуникационных технологий; наличие необходимых профессиональных и личностных качеств.

7.4. Без предъявления требований к стажу.

7.5. Наличие профессиональных знаний:

7.5.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – Налоговый кодекс); Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации; Гражданский Кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации"; Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"; Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»; приказ Генпрокуратуры России от 22.03.2010 № 122 «Об осуществлении органами прокуратуры полномочий по санкционированию решений налоговых органов о наложении ареста на имущество налогоплательщика-организации в качестве способа обеспечения взыскания налогов, пеней и штрафов»; Положение о Федеральной налоговой службе; 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).

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

7.5.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования, понятие базовых информационных ресурсов; знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде; понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, взыскание задолженности, списание задолженности; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры; основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов); принципы формирования статистической налоговой отчетности; порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

7.6. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности; основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; особенности функционирования банковской системы; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

7.7. Наличие базовых умений: наличие общих и управленческих умений, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (обеспечение выполнения поставленных руководством задач, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере, использование опыта и мнения коллег); умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативное умение; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

7.8. Наличие профессиональных умений: осуществление анализа факторов, влияющих на динамику задолженности, ее структуры, практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

7.9. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений.

**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 Инспекцию, государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

8.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

8.3. участвовать в подготовке установленной отчетности и информации по предмету деятельности отдела;

8.4. обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан и организаций, соблюдать Порядок предоставления конфиденциальной информации, исполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих, в порядке подчиненности, руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

8.5. осуществлять качественное ведение технологических процессов, в том числе в ПК АИС Налог-3: «Взыскание за счет имущества ФЛ (код 103.06.16.02.0020), «Подготовка материалов для восстановления пропущенных сроков в судебном порядке» (код 103.06.16.05.0030), «Направление сведений в ФССП России» (код 103.06.16.01.0010), «Получение сведений от ФССП России» (код 103.06.16.01.0020), «Формирование и контроль исполнения заявления о взыскании денежных средств ФЛ по ст. 9 ФЗ 229 (код 103.06.16.02.0040), «Формирование и контроль исполнения заявления о взыскании денежных средств ФЛ по ст. 8 ФЗ 229» (код 103.06.16.02.0060);

8.6. осуществлять мониторинг состояния, структуры, динамики и причин образования задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему РФ, а также эффективности мер по ее урегулированию;

8.7. формировать и направлять заявления о выдаче судебного приказа, а также копии документов, подтверждающих наличие задолженности налогоплательщикам и мировым судьям;

8.8. осуществлять направление судебных приказов в службу судебных приставов, работодателям, банки;

8.9. осуществлять контроль по ведению информационного ресурса в установленном порядке (своевременное заполнение и внесение необходимых изменений);

8.10. осуществлять информирование должников посредством телефонной связи о наличии у него задолженности;

8.11. взаимодействовать с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

8.12. подготавливать мотивированные ответы на запросы налогоплательщиков по вопросам взыскания задолженности;

8.13. изучать ИРМ (инструкции на рабочее место), в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России;

8.14. подготавливать предложения сотруднику Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников отдела взыскания задолженности с физических лиц № 2;

8.15. анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

8.16. принимать меры по устранению выявленных типичных нарушений, проводить самоконтроль;

8.17. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8.18. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

8.19. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8.20. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

8.21. 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;

8.22. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством;

8.23. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

8.24. соблюдать требования по обеспечению безопасности конфиденциальной информации;

8.25. соблюдать требования к обеспечению функционирования и безопасности криптосредств и ключевых документов к ним;

8.26. соблюдать требования Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах;

8.27. соблюдать требования по обеспечению безопасности конфиденциальной информации, в том числе персональных данных;

8.28. обеспечить сохранность и конфиденциальность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8.29. нести ответственность за ведение делопроизводства в отделе;

8.30. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.31. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8.32. обеспечить взыскание задолженности с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

8.33. осуществлять взаимодействие со службой судебных приставов;

8.34. осуществлять совместную сверку со службой судебных приставов в рамках статьи 48 Налогового кодекса Российской Федерации;

8.35. осуществлять ведение учета состояния совокупной обязанности плательщика на едином налоговом счете, сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей, а также денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа;

8.36. осуществлять ведение единого налогового счета плательщика, отдельной карточки налоговых обязанностей, формирование единого сальдо расчетов налогоплательщика с бюджетом;

8.37. осуществлять ведение реестра решений о взыскании задолженности;

8.38. обеспечивать защиту информации под грифом «Для служебного пользования» и информации, содержащей персональные данные сотрудников Инспекции от несанкционированного доступа;

8.39. формировать решения о взыскании налога и сбора, пени, штрафов за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщиков и инкассовых поручений в соответствии со ст. 46 Налогового кодекса.

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

9.1. доступ к сведениям, составляющим служебную тайну, в пределах, необходимых для исполнения обязанностей, определенных настоящим должностным регламентом;

9.2. повышение квалификации в соответствии с действующим законодательством;

9.3. получение лично или по поручению руководства у работников информации и документов, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

9.4. ознакомление с проектами решений руководства, касающимися его деятельности;

9.5. защиту своих персональных данных;

9.6. иные права, предусмотренные Положением об Инспекции, Положением об отделе, иными нормативными актами действующего законодательства Российской Федерации.

10. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) Инспекции и иными нормативно-правовыми актами.

11. Государственный налоговый инспектор может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, государственный налоговый инспектор несет ответственность за:

11.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

11.2. несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе;

11.3. разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

11.4. действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

11.5. возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности, причиненный по вине начальника отдела;

11.6. состояние служебной и исполнительской дисциплины в отделе;

11.7. несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

11.8. нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

**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 вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, установленным должностными обязанностями настоящего регламента.

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

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

13.2. иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе взыскания задолженности с физических лиц № 2, иными нормативными актами;

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

13.4. определения форм и методов работы с обращениями граждан, соблюдения правил делового этикета сотрудниками отдела;

13.5. дачи рекомендаций, указаний работникам отдела;

13.6.3 иным вопросам, предусмотренным Положением об Инспекции, иными нормативными актами.

**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:

14.1. разъяснений по порядку применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

14.2. иных решений по поручению начальника отдела.

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

15.1 графика отпусков гражданских служащих отдела;

15.2. иных решений по поручению начальника отдела.

**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 принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**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», требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и требований Кодекса 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.

**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 выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

18.1. бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственный налоговый инспектор оценивается по следующим показателям:

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

19.2. своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

19.7. осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.