

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федеральной налоговой
службы по Приморскому краю
_____ Е. С. Астайкина

от «___» _____ 2022 г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур
банкротства Управления Федеральной налоговой службы по Приморскому краю**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства Управления Федеральной налоговой службы по Приморскому краю (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержден Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 №1574 «О Реестре должностей федеральной гражданской службы», - 11-3-4-070.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется Руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Приморскому краю (далее – Управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не установлено.

6.3. Наличие базовых знаний:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий включающие:

- а) знание основ информационной безопасности;
- б) знание основных положений законодательства о персональных данных;
- в) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
- г) знание основных положений законодательства об электронной подписи;
- д) знание и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

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);

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)»;

постановление 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»;

приказ 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»;

приказ 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»;

приказ ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

порядок организации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом;

организационные основы процедуры банкротства;

порядок участия в оформлении позиции в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов, заседаниях комитетов кредиторов;

порядок 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;

порядок взаимодействия структурных подразделений налоговых органов для повышения эффективности взыскания в процедурах банкротства по результатам выездных налоговых проверок;

основные позиции высших судебных инстанций по вопросам применения законодательства о несостоятельности (банкротства);

6.5. Наличие функциональных знаний: осуществление контроля исполнения предписаний, и других распорядительных документов.

6.6. Наличие базовых умений:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умения управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

проведение анализа финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих, анализ сделок должников, целесообразности введения последующих применяемых в деле о банкротстве процедур;

участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, представление интересов уполномоченного органа в судах, на собрании кредиторов (комитетов кредиторов).

6.8. Наличие функциональных умений:

осуществления контроля исполнения предписаний, и других распорядительных документов;

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела обеспечения процедур банкротства, выполнения поставленных задач;

квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;

ведения делопроизводства, составления делового письма;

сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере

деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

управления электронной почтой;

подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел обеспечения процедур банкротства, старший государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. Выполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального Закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.2. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденный приказом ФНС России от 11 апреля 2011 года №ММВ-7-4/260@;

8.3. Уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

8.4. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

8.5. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

8.6. Соблюдать служебный распорядок управления;

8.7. Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, Федеральными законами и иными нормативными актами;

8.8. Осуществлять сопровождение процедур банкротства;

8.9. Осуществлять мониторинг процедур банкротства;

8.10. Подготавливать и направлять в ФНС России проекты документов, материалов, на основании которых они подготовлены, и иной информации по вопросам инициирования процедур банкротства;

8.11. Подготавливать позиции уполномоченного органа при участии в судебных заседаниях по вопросам предъявления требований уполномоченного органа, а также при рассмотрении обращений, жалоб, ходатайств и иных документов в связи с исполнением функций уполномоченного органа в деле о банкротстве;

8.12. Участвовать в планировании и проведении мероприятий налогового контроля в целях обеспечения поступления доначисленных сумм;

8.13. Участвовать в собраниях кредиторов, судебных заседаниях;

8.14. Подготавливать ответы на запросы инспекций ФНС России по Приморскому

краю, организаций и учреждений, арбитражных управляющих, конкурсных кредиторов и иных лиц, участвующих в делах о банкротстве;

8.15. Осуществлять сбор и обобщение арбитражной практики Приморского края и других регионов по вопросам инициирования процедур банкротства и предъявления требований уполномоченного органа;

8.16. Консультировать специалистов отдела по вопросам предъявления требований уполномоченного органа;

8.17. Обеспечивать формирование и представление установленной ФНС России отчетности, мониторинга и информационных ресурсов;

8.18. Подготавливать статистическую и аналитическую информации по запросам ФНС России, законодательных, исполнительных и правоохранительных органов, а также по заданию руководителя Управления или его заместителей по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

8.19. Участвовать в семинарах–совещаниях, кустовых семинарах по организации работы обеспечения процедур банкротства;

8.20. Выполнять операции технологического процесса, согласно утвержденному Перечню операций;

8.21. Выполнять иные поручения в рамках компетенции отдела.

8.22. Замещать на время отсутствия главного государственного налогового инспектора, старшего государственного налогового инспектора, государственного налогового инспектора, специалиста 1 разряда.

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

в установленном порядке получать от других подразделений управления, территориальных органов ФНС России, находящихся в ведении управления, материалы и документы, необходимые для деятельности отдела, в том числе материалы их статистической отчетности.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Приморскому краю, Положением об отделе обеспечения процедур банкротства, Приказами Управления.

11. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе Российской Федерации.

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор несет ответственность:

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 трудовой и исполнительской дисциплины;

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.

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

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать следующие решения:

давать рекомендации, указания;

принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета плана, доклада и т.д.;

заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения такие как:

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

принимать решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

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

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

протокольных решений совещаний, коллегий, проводимых управлением;

оценки эффективности деятельности налоговых органов Приморского края и распределении средств материального стимулирования гражданских служащих отдела;

постановлений законодательных органов субъекта РФ, касающихся направления деятельности отдела;

внесения изменений в законодательные и ведомственные нормативно-правовые акты;

соглашений об информационном взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности отдела.

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

положений об отделе и управлении;

положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

принятия данных решений

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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. Старший государственный налоговый инспектор государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в

освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

И.о. начальника отдела
обеспечения процедур банкротства

А.В. Щеглова

Согласовано: Т. К. Мазур

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности