

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федеральной налоговой службы
по Приморскому краю
_____ Е. С. Астайкина
от «__» _____ 2022 г.

**Должностной регламент
Старшего государственного налогового инспектора
отдела урегулирования задолженности
Управления Федеральной налоговой службы
по Приморскому краю**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности Управления ФНС России 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, утвержденным 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.

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются руководителем Управления ФНС России 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);
- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий

включающие:

- знание основ информационной безопасности;
- знание основных положений законодательства о персональных данных;
- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знание и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый Кодекс Российской Федерации.

- Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ (ред. от 26.07.2017)

«Об исполнительном производстве»;

- Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;

- Федеральный закон от 28 декабря 2017 г. № 436-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Приказ ФНС России от 12 июля 2005 г. № САЭ-3-19/319@ «О создании информационного ресурса «Журнал результатов работы налоговых органов по принудительному взысканию недоимки»;

- Приказ ФНС России от 25 декабря 2008 г. № ММ-3-1/683@ «О создании информационного ресурса результатов работы по зачетам и возвратам»;

- Приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов

признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов

- Уголовный кодекс РФ (статьи 198, 199, 199.1, 199.2);

- Соглашение ФССП России от 04.04.2014 № 0001/7, ФНС России от 14.04.2014 № ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов»;

- Приказ ФНС России от 13.02.2017 № ММВ-7-8/179@ «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам»;

- Приказ ФНС России от 16.12.2016 № ММВ-7-8/683@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога, сбора, страховых взносов, а также пени и штрафа налоговыми органами»;

- Приказ ФНС России от 19.08.2010 № ЯК-7-8/393@ (ред. от 31.05.2017) «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам»;

- Приказ ФНС России от 12.05.2015 № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности

по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности» (вместе с «Порядком списания признанных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию»);

- Приказ ФНС России от 15.08.2016 № СА-7-8/438@ «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»;

- Приказ ФНС России от 25.12.2008 № ММ-3-1/683@ (ред. от 16.09.2016) «О создании информационного ресурса результатов работы по зачетам и возвратам» (вместе с «Методическими рекомендациями по ведению информационного ресурса результатов работы по зачетам и возвратам»);

- Приказ ФНС России от 14.02.2017 № ММВ-7-8/182@ «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»;

- Приказ ФНС России от 29.11.2016 № ММВ-7-1/645@ (ред. от 19.05.2017) «Об утверждении информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» регионального уровня»;

- Приказ ФНС России от 08.08.2017 № СА-7-22/611@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 29.11.2016 N ММВ-7-1/645@»

- Приказ ФНС России от 14 мая 2018 г. № ММВ-7-8/256@ «Об утверждении Порядка признания безнадежными к взысканию и списания налоговым органом переданных органами Пенсионного фонда Российской Федерации и органами Фонда социального страхования Российской Федерации недоимки по страховым взносам и задолженности по соответствующим пеням и штрафам, образовавшихся на 1 января 2017 г., а также сумм страховых взносов, пеней и штрафов, доначисленных органами Пенсионного фонда Российской Федерации, органами Фонда социального страхования Российской Федерации, подлежащих уплате по результатам контрольных мероприятий, проведенных за расчетные (отчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 г., в связи с истечением установленного срока их взыскания в период с 1 января 2017 г. До даты подписания акта приема-передачи»;

- 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».

Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы (иные приказы и распоряжения ФНС России и Управления), регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- 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, анализ ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию

(взысканию) задолженности;

- понятие и меры принудительного взыскания задолженности

6.5. Наличие функциональных знаний:

- 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;
- знание и использование возможностей межведомственного документооборота;
- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

форм и методов работы с применением автоматизированных средств Управления; аппаратного и программного обеспечения;

- знание основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения;

- знание служебного распорядка Управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;

- знание правил охраны труда и противопожарной безопасности;

- умения (общие и управленческие умения), свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций).

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать

результата;

- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников;
- проведение аудиторских проверок по направлению урегулирования и взыскания

задолженности;

6.8. Наличие функциональных умений:

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- эффективное планирование служебного времени;
- анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- использование опыта и мнения коллег;

- работа 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;

- подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов Управления.

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 урегулирования задолженности, старший государственный налоговый инспектор обязан исполнять следующие функции:

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 правовыми актами;

8.8 проводить мониторинг динамики задолженности и эффективности применения мер по ее урегулированию;

8.9 проводить анализ показателей ИР «Расчеты с бюджетом»;

8.10 проводить анализ показателей раздела V ИР «Журнал ПВН»;

8.11 проводить мониторинг полноты и своевременности применения территориальными налоговыми органами мер принудительного взыскания посредством Программного комплекса «АИС – Налог 3»;

8.12 организовывать и контролировать работу инспекций по снижению задолженности физических лиц:

- проводить анализ задолженности по имущественным налогам физических лиц;
- проводить мониторинг погашения задолженности физических лиц в ходе ее взыскания;

- проводить анализ состояния и результатов работы территориальных налоговых органов по взысканию задолженности физических лиц;

- проводить мероприятия, направленные на урегулирование задолженности физических лиц;

- проводить анализ списания территориальными налоговыми органами безнадежной к взысканию задолженности физических лиц;

- проводить мониторинг динамики задолженности по имущественным налогам с физических лиц;

- проводить мониторинг состояния задолженности по имущественным налогам с физических лиц (по списку лиц ВИП-регион);

- проводить анализ причин роста (снижения) задолженности физических лиц;

- составлять анализ общего состояния платежеспособности налогоплательщика с целью установления обстоятельств, имеющих значение для наиболее полного обеспечения поступлений по результатам выездной налоговой проверки, в том числе на этапе предпроверочного анализа;

8.13 осуществлять контроль над организацией работы территориальных налоговых органов в отношении налогоплательщиков - физических лиц с задолженностью от 100 тыс. руб., 500 тыс. руб. и более;

8.14 осуществлять подготовку материалов на заседания рабочей группы Межведомственной комиссии по налоговой политике Приморского края;

8.15 проводить риск-анализ деятельности территориальных налоговых органов по направлению деятельности отдела (урегулирование задолженности);

8.16 осуществлять подготовку статистической и аналитической информации по запросам ФНС России, законодательных, исполнительных и правоохранительных органов, а так же по заданию руководителя Управления или его заместителей по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

8.17 осуществлять рассмотрение обращений налогоплательщиков по вопросам компетенции отдела

8.18 принимать участие в семинарах-совещаниях, кустовых семинарах по вопросам организации работы по урегулированию и взысканию задолженности;

8.19 осуществлять рассмотрение обращений налогоплательщиков, поступающих через СООН, обеспечивать качественное рассмотрение обращений и подготовку ответов на них, своевременно направлять ответы налогоплательщикам или перенаправление обращений в налоговый орган по месту учета, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Регламентом работы сотрудников налоговых органов ФНС России с информационным ресурсом «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», утвержденным приказом ФНС России № ММВ-8-17/65ДСП@ от 18.12.2015 года;

8.20 в соответствии с приказом ФНС России от 14.03.2016 №ММВ-7-16/132@ «Об утверждении основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России», обеспечивать внутренний контроль выполнения технологических процессов по кодам:

103.06.16.02.0020 «Взыскание за счет имущества физического лица, индивидуального предпринимателя»;

103.06.16.02.0040 «Формирование и контроль исполнения заявления о взыскании денежных средств ФЛ по ст. 9 ФЗ 229»

8.21 выполнять иные поручения в рамках компетенции отдела;

8.22 в рамках выполнения обязанностей технолога по направлению урегулирования задолженности в Управлении выполнять следующие обязанности:

8.22.1 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;

8.2.2 подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за отделом приказом Управления;

8.22.3 инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Управления, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России;

8.22.4 выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

8.22.5 подготавливать предложения сотруднику Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Управления;

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

8.23 осуществлять предоставление квалифицированной услуги по бесплатному телефонному информированию налогоплательщиков.

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

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

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», положением об отделе урегулирования задолженности, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) Управления, поручениями руководящего состава Управления.

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

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор несет ответственность:

- 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 в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы не вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы не обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

12. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими 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», 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 отдела принимает участие в оказании следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

- 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.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически

грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий.

Начальник отдела урегулирования задолженности

Е. В. Павлова

Начальник отдела кадров

Т. К. Мазур

Заместитель руководителя
Управления ФНС России
по Приморскому краю

Коблова Е. Д.

Лист ознакомления

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись 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
1	Юлдашева Марина Сергеевна			