

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя УФНС
России по Хабаровскому краю

(наименование)

(подпись) (фамилия, инициалы)
от "___" _____ 2026 г.

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора отдела централизованной
работы по взысканию производного долга Управления Федеральной
налоговой службы по Хабаровскому краю**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела централизованной работы по взысканию производного долга Управления Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю (далее - Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-071.

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

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются руководителем Управления.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, в его отсутствие – заместителю начальника отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

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; знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации государственный налоговый инспектор должен знать:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
 Уголовный кодекс Российской Федерации;
 Гражданский кодекс Российской Федерации;
 Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
 Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
 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»;

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".

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: организационные основы взыскания задолженности по обязательным платежам, организационные основы процедур банкротства; порядок участия в судебных заседаниях.

6.4.3. Наличие функциональных знаний: понятие, процедура взыскания производного долга; порядок ведения дел в судах различной инстанции.

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

6.4.5. Наличие профессиональных умений: анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций-должников; участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников.

6.4.6 Наличие функциональных умений: подготовка аналитических, информационных, процессуальных и других материалов; ведение исковой работы.

III. Должностные обязанности

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

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

8.1. Строго исполнять основные обязанности гражданского служащего, соблюдать ограничения, не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, выполнять требования к служебному поведению, установленные статьями 15,16,17,18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8.2. Выполнять требования, установленные федеральными законами, законами Российской Федерации, нормативными документами ФНС России и Управления по делопроизводству и работе с документами, содержащими государственную тайну, информацию общедоступную, служебную, ограниченного доступа (конфиденциального характера, в том числе налоговую тайну, персональные данные).

8.3. Соблюдать режим секретности, требования по защите информации в проводимых работах, в том числе при обработке документов с использованием технических средств, содержащих государственную тайну, информацию общедоступную, служебную, ограниченного доступа (конфиденциального характера, в том числе налоговую тайну, персональные данные).

8.4. Реализовать в пределах своей компетенции права и обязанности налоговых органов.

8.5. Готовить соответствующие информации и сведения в ФНС России по вопросам, входящим в компетенцию работы отдела.

8.6. Готовить ответы на письменные запросы государственных органов, саморегулируемых организаций профессиональных арбитражных управляющих, а также на письма, заявления, обращения, жалобы граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

8.7. Самостоятельно формировать стратегию взыскания долга и экстерриториального применения проектных мер взыскания (субсидиарная ответственность; взыскание с зависимых лиц; взыскание ущерба и т.д.);

8.8. Самостоятельно отрабатывать пользовательские задания, сформированные в ПП «СКУАД» «Привлечение к субсидиарной ответственности», «Взыскание с зависимых лиц в соответствии со ст. 45 НК РФ», «Привлечение к уголовной ответственности» (в части направления гражданских исков о взыскании ущерба);

8.9. Готовить заявления о взыскании в судебном порядке, предусмотренном пп. 1 п. 3 ст. 45 НК РФ;

8.10. Готовить заявления о привлечении контролирующих лиц к субсидиарной ответственности в соответствии с гл. III Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»

8.11. Готовить гражданские иски, вытекающие из уголовных дел (в порядке уголовного или гражданского судопроизводства) (п. 5 приказа ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах»);

8.12. Вносить в ПК АИС «Налог-3» необходимые данные в соответствии с инструкциями на рабочие места;

8.13. Осуществлять мероприятия по не допущению включения в реестр требований кредиторов требований аффилированных лиц;

8.14. Готовить заявления об оспаривании сделок в рамках дел о банкротстве;

8.15. Осуществлять мероприятия по привлечению к административной ответственности (ч.8 ст. 14.13 КоАП РФ);

8.16. Принимать участие путем использования систем видеоконференц-связи в судебных заседаниях в делах о банкротстве в части своих функций;

8.17. Формировать сводно-аналитические данные и направлять их в МИ ФНС России по управлению долгом;

8.18. Осуществлять централизованное участие в единых проектных группах (далее – ЕПГ).

8.19. Применять обеспечительные меры в соответствии с п.п. 10-13 ст.101 НК РФ в отношении налогоплательщиков, по которым Отдел участвует в ЕПГ;

8.20. Осуществлять мероприятия по формированию Реестра субсидиарных ответчиков.

8.21. 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.

8.22. Проводить анализ практики рассмотрения в судах споров по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

8.23. Выполнять другие поручения начальника отдела по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, и предоставлять по требованию начальника отдела отчет об их исполнении.

8.24. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей.

8.25. Соблюдать Служебный распорядок Управления, правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

8.26. Выполнять должностные обязанности временно отсутствующих работников отдела.

9. Государственный налоговый инспектор 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 Управлении Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю, положением об Отделе физических лиц, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями начальника отдела, руководства Управления.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

подготовки и рассмотрения служебных записок, информационного, методического или обзорного письма, отчетов, планов, докладов и т.д.;

принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты в пределах своей компетенции;

заверения надлежащим образом копии какого-либо документа.

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

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

проверки подготовленных документов, находящихся на исполнении;

соблюдения исполнительской дисциплины и порядка делопроизводства;

выполнения заданий, поручений ФНС России в установленные сроки, поручений начальника отдела в соответствии с возложенными должностными обязанностями.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий 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:

- информации о проведенных мероприятиях по легализации налоговой базы для исчисления НДФЛ и страховых взносов;

- информации о налоговой базе и структуре начислений страховых взносов;

- писем, направляемых налогоплательщикам и налоговым органам;

- иных служебных документов в пределах своей компетенции.

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

- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- положений (регламентов, инструкций, методических рекомендаций и т.д.) в соответствии с функциональными задачами 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. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений государственным налоговым инспектором определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный № 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора с 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 гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. Государственный налоговый инспектор выполняет организационное, информационное обеспечение, принимает участие в оказании следующих видов государственных услуг (видов деятельности): разъяснение и контроль за соблюдением налогового законодательства, обеспечении информацией заинтересованных лиц и оказание им консультаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям: выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять

высокую работоспособность в сложных 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, 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.

Начальник отдела централизованной
работы по взысканию производного долга

« ____ » _____ 20 ____ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

Государственный налоговый инспектор
отдела централизованной работы
по взысканию производного долга

« ____ » _____ 20 ____ г.