

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрайонной ИФНС России №13
по Вологодской области
(наименование)

А.А.Лучин
(подпись) (фамилия, инициалы)
от "01" января 2022 г.

Должностной регламент
государственного налогового инспектора отдела взыскания задолженности за счет
имущества Межрайонной ИФНС России №13 по Вологодской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела взыскания задолженности за счет имущества Межрайонной ИФНС России №13 по Вологодской области (далее - государственный налоговый инспектор отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-096.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела: Регулирование в сфере урегулирования задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела осуществляется приказом начальника Межрайонной ИФНС России №13 по Вологодской области (далее - инспекция).

5. Государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Наличие базовых знаний:

требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных

технологий;

- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации

Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве"

Соглашение от 14 апреля 2014 г. N 0001/7/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 N ММВ-7-8/179@ (ред. от 04.04.2018) "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, исполненных налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.03.2017 N 45958)

Приказ ФНС России от 12.07.2005 № САЗ-3-19/319@ (с учетом изменений) «О создании информационного ресурса «Журнал результатов работы налоговых органов по принудительному взысканию недоимки».

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:

Понятие налогового обязательства и задолженности по обязательным платежам в бюджет; понятие и меры принудительного взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджет; порядок и сроки принудительного взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджет; понятие обеспечительных мер в налоговом администрировании.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- функции и задачи отдела взыскания задолженности за счет имущества;
- перечень мер, направленных на урегулирование задолженности;
- процедура последовательного принудительного взыскания задолженности;
- процедура взыскания задолженности за счет имущества должника;
- процедура ареста имущества должника;
- процедура оценки арестованного имущества должника;
- процедура реализации арестованного имущества должника;
- процедура обращения взыскания на дебиторскую задолженность.

6.6. Наличие базовых умений:

- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- умение пользоваться программными продуктами Microsoft Office.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- системное мышление, проведение анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей;
- работа в информационной системе в части блока «урегулирование задолженности»;
- грамотное (с соблюдением деловой этики) общение с налогоплательщиками, а также их представителями по вопросам урегулирования задолженности по обязательным платежам.

6.8. Наличие функциональных умений:

- отбор неисполненных требований об уплате;
- формирование решений о взыскании задолженности за счет имущества;
- формирование и направление в службу судебных приставов постановлений о взыскании задолженности за счет имущества;
- формирование и направление в службу судебных приставов сведений об уточнении задолженности по постановлениям о взыскании задолженности за счет имущества;
- проведение сверки со службой судебных приставов;
- формирование и направление списка неисполненных требований, не обеспеченных взысканием в рамках статьи 46 НК РФ, в отдел процессного взыскания задолженности и взаимодействия с кредитными учреждениями Межрайонной ИФНС России №13 по Вологодской области;
- направление в службу судебных приставов иной информации в рамках исполнительного производства по постановлениям налогового органа, вынесенным в рамках статьи 47 НК РФ;
- подготовка оперативной информации по направлениям деятельности Отдела для руководства.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора отдела, 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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел взыскания задолженности за счет имущества, государственный налоговый инспектор отдела обязан:

- обеспечить формирование решения о взыскании задолженности за счет имущества по неисполненному требованию об уплате в соответствии с требованиями и нормами законодательства в области налогового администрирования;
- обеспечить формирование постановления о взыскании задолженности за счет имущества по неисполненному требованию об уплате в соответствии с требованиями и нормами законодательства в области налогового администрирования, а также законодательства в области исполнительного производства;
- обеспечить направление постановления о взыскании задолженности за счет имущества в службу судебных приставов в соответствии с требованиями и нормами законодательства в области налогового администрирования, а также законодательства в области исполнительного производства;
- обеспечить возбуждение исполнительного производства по направленным постановлениям о взыскании задолженности за счет имущества в службу судебных приставов в соответствии с требованиями и нормами законодательства в области налогового администрирования, а также законодательства в области исполнительного производства;
- обеспечить проведение совместной сверки отдельных показателей статистической отчетности ФНС и ФССП России в порядке, по форме и в сроки, установленные внутренними Письмами и Приказами ФНС и ФССП России;
- обеспечить устранение устранимых расхождений при совместной сверке отдельных показателей статистической отчетности ФНС и ФССП России;
- на постоянной основе проводить анализ задолженности по категориям, срокам образования, обеспеченным мерам взыскания;

- осуществлять контроль за ходом исполнительного производства, а также знакомиться с материалами исполнительных производств в отношении отдельных категорий должников;
- направлять в органы ССП соответствующие ходатайства, заявления, уточнения по направлению деятельности Отдела;
- принимать участие в совместных рейдах, организуемых ССП;
- готовить оперативную информацию по направлениям деятельности отдела по запросу руководства;
- осуществлять в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела;
- исполнять поручение начальника инспекции, заместителей начальника инспекции, начальника отдела и его заместителей по вопросам деятельности отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- подчиняться режиму работы инспекции и соблюдать Правила служебного распорядка инспекции;
- постоянно поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 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;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи (п. 9 в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ);
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;
- соблюдать требования конфиденциальности информации в соответствии со статьей 102 Налогового кодекса Российской Федерации;
- выполнять требования по работе с персональными данными налогоплательщиков в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- участвовать в осуществлении внутреннего контроля по всем технологическим процессам ФНС России с учетом анализа взаимосвязи и взаимодействия организационных, технологических, информационных и других ресурсов с целью установления причинно-следственных связей реализации Рисков деятельности по осуществлению ТП (принцип комплексности);
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

- оплату труда и другие выплаты в соответствии Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

- ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

- защиту сведений о гражданском служащем;

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами;

- членство в профессиональном союзе;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральными законами;

- проведение по его заявлению служебной проверки;

- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

- медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

- выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов (с предварительным уведомлением представителя нанимателя).

10. Государственный налоговый инспектор отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об инспекции,

приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Вологодской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

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

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

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

качественного и своевременного выполнения работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел;

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными актами.

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

качественного и своевременного выполнения работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел;

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными актами;

информирования начальника отдела для принятия соответствующего решения.

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

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

индивидуальных планов, планов работы отдела (Инспекции) по направлению деятельности отдела.

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

индивидуальных планов;

иных актов по поручению руководства инспекции.

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие Государственного налогового инспектора отдела 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 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 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. Государственный налоговый инспектор взыскания задолженности за счет имущества государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Государственный налоговый инспектор отдела 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;

иным показателям.

Начальник отдела взыскания задолженности за счет имущества  О.А. Коновалова