|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДАЮРуководитель Управления Федеральной налоговой службы по Калужской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ю. Ламакин"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года |

Должностной регламент

**главного государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства Управления Федеральной налоговой службы по Калужской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства Управления Федеральной налоговой службы по Калужской области (далее – Управление) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-069.

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

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства (далее – главный государственный налоговый инспектор) осуществляется руководителем Управления.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела обеспечения процедур банкротства.

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

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

6.1. Наличие высшего образования, без предъявления требований по специальностям, направлениям подготовки.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

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;

- знание основ управления и организации труда;

- знание норм делового общения;

- знание форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

- знание служебного распорядка Управления;

- знание порядка работы со служебной информацией;

- знание основ делопроизводства;

- знание правил охраны труда и противопожарной безопасности.

- знания в области информационно-коммуникационных технологий (знанияаппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности).

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ; Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Положение о Федеральной налоговой службе, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506; Федеральный закон от 26.10.2002 г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» ; Гражданский кодекс Российской Федерации; Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ; Приказ ФНС России от 03.10.2012 г. №ММВ-7-8/663@ «Об утверждении порядка разграничения полномочий уполномоченного органа по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, между Центральным аппаратом ФНС России и территориальными органами ФНС России»; Приказ ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах»; Приказ ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-18/3дсп@ «Об утверждении Порядка разграничения полномочий уполномоченного органа по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, между центральным аппаратом ФНС России и территориальными налоговыми органами»; Постановление Правительства РФ от 29.05.2004 № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве»; Приказ Минэкономразвития РФ от 19.10.2007 № 351 «Об утверждении порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования РФ по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом»; Приказ Минэкономразвития РФ от 03.08.2004 № 219 «О порядке голосования органа, уполномоченного представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования РФ по денежным обязательствам при участии в собраниях кредиторов; Постановления Пленума ВАС РФ от 22.05.2003 № 299, от 25.06.2003 № 367, от 06.02.2004 № 56, от 22.06.2006 № 25, от 23.07.2009 № 63, 23.12.2010 № 63, от 22.06.2012 № 35, от 25.12.2013 № 97, от 13.10.2015 № 45.

Главный 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 основы экономики, юриспруденции, бухгалтерского учета и аудита; организация работы в структурном подразделении; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- функция уполномоченного органа по представлению интересов Российской Федерации в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

- порядок рассмотрения дел о банкротстве арбитражным судом;

- принципы оценки деятельности уполномоченного органа в процедурах банкротства;

- принципы оценки деятельности арбитражных управляющих в процедурах банкротства;

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

- умение проводить экспертизы проектов нормативных правовых актов;

- умение в обеспечении выполнения поставленных руководством задач,

- умение в проведении анализа и прогнозировании деятельности в порученной сфере;

- умение использования опыта и мнения коллег;

- умение пользования современной оргтехникой и программными продуктами;

- умение подготовки деловой корреспонденции и актов управления;

- умения в области информационно-коммуникационных технологий (умениеработы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, умение управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных).

6.7. Наличие профессиональных умений: осуществление анализа факторов, влияющих на эффективность деятельности уполномоченного органа в процедурах банкротства, осуществление анализа показателей и отчетности по обеспечению процедур банкротства, подготовка заключений по вопросам, связанным с определением несостоятельности (банкротстве) и финансовым анализом организаций и физических лиц, подготовка проектов нормативных правовых актов, служебных документов и предложений по внесению изменений в законодательство о банкротстве, осуществление контроля исполнения приказов, решений и других распорядительных документов, работа с информационными ресурсами по направлению обеспечения процедур банкротства; формирование квартальных планов работы.

6.8. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; предоставление информации из баз данных, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; ведение исковой и претензионной работы; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности главного 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 (наименование отдела), главный государственный налоговый инспектор обязан- обеспечивать защиту государственных интересов при решении вопросов несостоятельности;

подготавливать и представлять отчеты в ФНС России по форме 4-РБ, 4-РБО;

- подготавливать и представлять в ФНС России мониторинг исполнения налоговыми органами функций уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах банкротства по организациям и индивидуальным предпринимателям,находящихся и не находящихся в процедурах банкротства, и в отношении которых подано заявление о признании должника несостоятельным (банкротом);

- подготавливать и представлять в ФНС России мониторинг исполнения налоговыми органами функций уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах применяемых в деле о банкротстве стратегических предприятий и организаций оборонно-промышленного комплекса;

- осуществлять контроль за своевременностью и достоверностью отражения сведений в информационном ресурсе «Журнал результатов работы налоговых органов по обеспечению процедур банкротства»;

- подготавливать данные для анализа возможных последствий обращения взыскания по обязательным платежам и требованиям Российской Федерации по денежным обязательствам на имущество должника в соответствии с поступившими уведомлениями судебных приставов-исполнителей о произведенном аресте имущества организации-должника (гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя) и в пределах компетенции подготавливает предложения о действиях, вытекающих из результатов этого анализа, в том числе по подаче заявления в арбитражный суд о несостоятельности (банкротстве) организации-должника (гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя);

 - принимать участие в разработке предложений по проведению мероприятий по финансовому оздоровлению неплатежеспособных организаций по отраслям промышленности и месту их расположения;

- принимать участие в подготовке сообщений судебному приставу-исполнителю об осуществлении или неосуществлении действий по возбуждению в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве) должника в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять подготовку данных для составления отчетов в ФНС России;

- рассчитывать и анализировать показатели оценки деятельности Управления по области и подведомственных инспекций в части обеспечения процедур банкротства;

- готовить при необходимости обзорные письма об итогах исполнения инспекциями функций уполномоченного органа за отчетный период;

- рассматривать в установленном порядке жалобы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- осуществлять переписку по осуществлению функций уполномоченного органа с ФНС России;

- осуществлять мониторинг газеты «Коммерсант», сайта ЕФРСБ, ВАС РФ;

- проводить консультации работников инспекций области по вопросам, входящим в компетенцию работы отдела;

- осуществлять правовое сопровождение по процедурам банкротства;

- осуществлять контроль за исполнением решений и приказов ФНС России, Управления ФНС по области, возложенных на отдел;

- осуществлять взаимозаменяемость по поручению начальника отдела с учетом функциональной компетенции замещаемой должности;

- выполнять задания руководства Управления ФНС России по области по отдельным вопросам, относящимся к деятельности отдела.

- осуществлять внутренний контроль деятельности по утвержденным технологическим процессам ФНС России в соответствии с утвержденной картой внутреннего контроля отдела обеспечения процедур банкротства по уровню подведомственности по инспекциям Калужской области;

- соблюдать правила служебного распорядка;

- соблюдать налоговую тайну в соответствии со статьями 32 и 102 Налогового кодекса Российской Федерации;

- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, соблюдать порядок допуска к компьютерной информации. Не создавать и не распространять вредоносные программы для ПЭВМ, не нарушать правила эксплуатации ПЭВМ и правила работы в сети;

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

- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

- 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.

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

- вести переписку и осуществлять другие способы передачи информации по вопросам входящим в компетенцию отдела обеспечения процедур банкротства в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству в управлении;

- вносить предложения по совершенствованию работы управления по контролируемому направлению;

- принимать участие в работе совещаний по вопросам, отнесенным к его ведению, созываемых руководителем управления для рассмотрения таких вопросов;

- в установленном порядке получать от отделов управления, нижестоящих налоговых инспекций информацию и документы, необходимые для деятельности отдела обеспечения процедур банкротства, в том числе статистическую и налоговую отчетность, а также знакомиться с указанными материалами в местах их нахождения;

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

10. Главный 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 отделе обеспечения процедур банкротства, приказами управления, поручениями руководства управления.

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

**IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

 12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции вправе принимать решения, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции обязан принимать решения необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

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

14. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: - приказов, решений и иных документов, подготавливаемых отделом обеспечения процедур банкротства;

- заключений по материалам аудиторских проверок внутреннего аудита по вопросам обеспечения процедур банкротства;

- заключений по обращениям налогоплательщиков по вопросам компетенции отдела;

- информации в рамках компетенции отдела обеспечения процедур банкротства;

- отчетов о выполнении плана, заданий, подготовке мероприятий или поручений, проведения мероприятий;

 - внесении предложений по проектам нормативных актов по запросам ФНС России в рамках компетенции отдела обеспечения процедур банкротства;

15. Главный 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 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 главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного 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. Главный государственный налоговый инспектор каких-либо государственных услуг в процессе работы не оказывает

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного 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.

**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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |