УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УФНС по Камчатскому краю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Ю.Кузьмина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Должностной регламент

**главного государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства Управления ФНС России по Камчатскому краю**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование должности, наименование структурного подразделения налогового органа Российской Федерации,   
наименование налогового органа Российской Федерации)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы   
(далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства Управления ФНС России по Камчатскому краю (далее – главный государственный налоговый инспектор Отдела) 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: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора Отдела: 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 осуществляются приказом Управления ФНС России по Камчатскому краю (далее – Управление).

5. Главный государственный налоговый инспектор Отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела, подчинен заместителю руководителя Управления, координирующему и контролирующему работу Отдела, руководителю Управления.

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

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

6.1. наличие высшего профессионального образования.

6.2. наличие не менее двух лет стажа гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=3A805664AFE650846E81262797D68DCCD7F8D7E61DCDA85534EC7207t0C) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного 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.

6.3.2. Иные профессиональные знания: знание основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, основ налогообложения, финансовых и кредитных отношений, общих положений о налоговом контроле, принципов формирования бюджетной системы Российской Федерации, налоговой системы Российской Федерации, налогового администрирования, порядка проведения мероприятий налогового контроля.

6.4. Наличие базовых умений: аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, 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, подготовки деловой корреспонденции и актов управления.

6.5. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере.

**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 Отдел, главный государственный налоговый инспектор Отдела обязан:

8.1. Осуществлять проверку и анализ мониторинга должников, представленного Инспекциями, являющихся кандидатами на банкротство для организации работы по подготовке и принятию решений о направлении в Арбитражный суд заявлений о признании должника несостоятельным (банкротом);

8.2. Обеспечивать подготовку необходимых материалов и организацию работы по осуществлению процедуры несостоятельности (банкротства) организаций в отношении которых, применен весь комплекс мер по принудительному взысканию;

8.3. Обеспечивать порядок и сроки принятия решения о направлении в Арбитражный суд заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) в соответствии с приказом ФНС России от 19.07.2007 №351 (с учетом изменений внесенных приказом Минэкономразвития России от 21.08.2015 №576) и приказа ФНС России от 13.12.2013 №ММВ-7-8/594@, а также в связи с изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.06.2015 №154-ФЗ);

8.4. Обеспечивать участие во всех судебных заседаниях по делам о банкротстве, в которых ФНС России реализует функции уполномоченного органа по представлению требований об уплате обязательных платежей, собраниях кредиторов и заседаниях комитетов кредиторов (при избрании в комитет кредиторов);

8.5. Принимать непосредственное участие в выполнении функций уполномоченного органа, представляющего требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам в делах о банкротстве и в процедурах банкротства, в т.ч. и установленных приказом ФНС России от 03.10.2012 №ММВ-7-8/663@;

8.6. Проводить анализ финансово-хозяйственного состояния должника и материалов, на основании которых он проводился;

8.7. Осуществлять контроль за подготовкой отчетов (заключений) арбитражных управляющих в ходе процедур банкротства, отчетов об использовании денежных средств должника;

8.8. Осуществлять контроль за соблюдением графиков погашения задолженности, порядка удовлетворения требований кредиторов в соответствии со ст. 87 и 88 НК РФ;

8.9. Осуществлять контроль за исполнением должником, находящимся в процедуре банкротства, текущих обязательств;

8.10. Возбуждать, вести производство и участвовать в рассмотрении дел об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена ч. 5 ст. 14.13 КоАП РФ; составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена ч. 5.1, ч. 8 ст. 14.13 КоАП РФ;

8.11. Участвовать в координации проведения выездных налоговых проверок в целях обеспечения сбора необходимой доказательной базы для использования в делах о банкротстве и в процедурах банкротства, выработки мер по недопущению уклонения от уплаты задолженности до введения процедур банкротства, в том числе для применения обеспечительных мер;

8.12. Обеспечивать формирование утвержденных в системе ФНС России форм налоговой статистической отчетности (4-РБ, 4-РБО) и направление ее в ФНС России в установленные сроки;

8.13. Обеспечивать достоверность ведения и полноту заполнения информационных ресурсов налоговых органов в пределах компетенции отдела;

8.14. При необходимости использовать в работе Интернет-ресурс в части доступа в зону:

<http://www.kad> arbitr. ru <http://www.kamchatka>. arbitr. ru <http://www.kommersant.ru> http: //www. bankrot. fedresurs. ru

8.15. Принимать участие в подготовке заключений по жалобам налогоплательщиков на акты налоговых органов, действия или бездействие их должностных лиц, связанным с вопросами, относящимися к компетенции Управления;

8.16. Запрашивать от структурных подразделений Управления, подведомственных инспекций соответствующие материалы, документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел основных задач и функций;

8.17. Представлять в установленном порядке Управление по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации;

8.18. Обеспечивать взаимодействие и учет мнений субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по вопросам реализации процедур банкротства стратегических должников;

8.19. Должен знать инструкцию на рабочие места и соответствующие режимы в ПК «Система ЭОД - местный уровень», ПК «Регион», ПК «АИС-Налог»;

8.20. Выполнять другие поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего Отдел, начальника Отдела и заместителя начальника Отдела по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

8.21. 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. 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;

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

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

8.25. В целях получения достоверных сведений по направлению Отдела, обеспечивать работу с Федеральным информационным ресурсом удаленного доступа;

8.26. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения данных обязанностей. Самостоятельно повышать свой профессиональный уровень, изучать изменения, внесенные в налоговое законодательство, нормативные правовые акты, приказы, инструкции и т.д.

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

9.1. на реализацию положений, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9.2. на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим, налоговую тайну и иным охраняемым законом сведениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

9.3. пользоваться, на основании полученного в установленном порядке доступа, информационными и программными ресурсами, необходимыми для эффективного и своевременного, обоснованного и всестороннего исполнения возложенных обязанностей;

9.4. вносить начальнику Отдела предложения по вопросам обеспечения процедур банкротства.

10. Главный государственный налоговый инспектор Отдела 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.

11. Главный 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 главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

12.1. внесения предложений по улучшению работы структурного подразделения;

12.2. информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

12.3. заверения надлежащим образом копий документов Управления;

12.4. сбора доказательств вины лица, совершившего административное правонарушение, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

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

13.1. внесения сведений в информационные ресурсы Отдела.

13.2. составления протокола об административном правонарушении, при выявлении правонарушений, предусмотренных статьями 14.12, 14.13, 20.25 Кодекса РФ об административных правонарушениях, в рамках полномочий налоговых органов;

13.3. направления материалов дела об административном правонарушении должностному лицу, органу для принятия решения по делу об административном правонарушении;

* 1. мониторинга сведений, размещенных на сайтах ЕФРСБ и Арбитражных судов, в целях своевременного и достоверного формирования дел о банкротстве и анализа информации при сопровождении процедур банкротства;

13.5. рекомендаций, указаний сотрудникам Отдела, при замещении (исполнении обязанностей) начальника Отдела (заместителя);

13.6. отказа в приёме документов, оформленных ненадлежащим образом;

13.7. проведения производственных совещаний с сотрудниками Отдела и организации в установленном порядке совещаний и семинаров с участием нижестоящих территориальных органов ФНС России по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, при замещении (исполнении обязанностей) начальника Отдела (заместителя).

**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 Отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

14.1. писем в адрес управлений, инспекций, организаций и граждан, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

14.2. иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления;

14.3. обеспечения соответствия действующему законодательству Российской Федерации решений и постановлений Управления по вопросам применения налогового, гражданского, административного и иного законодательства;

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

15.1. положений об Отделе и Управлении;

15.2. графика отпусков Отдела;

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

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного 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 № 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.  В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор Отдела выполняет организационное и информационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

а) рассмотрение жалоб и заявлений граждан и юридических лиц по вопросам касающихся деятельности отдела;

б) участие в подготовке и составлении ответов на письменные запросы арбитражных управляющих и иных лиц, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

в) другие услуги.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора 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, принимаемых решений.

Начальник отдела

обеспечения процедур банкротства

УФНС России по Камчатскому краю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Серебрякова**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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Лист согласования

Должностного регламента

главного государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства Управления ФНС России по Камчатскому краю

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п № | Должность | ФИО | Подпись |
| 1 | Начальник общего отдела | Богомолова Светлана Юрьевна |  |
| 2 | Начальник отдела кадров и безопасности | Туганова Лариса Витальевна |  |
| 3 | Начальник отдела информационных технологий | Панченкова Мария Анатольевна |  |
| 4 | Начальник правового отдел | Бурмакина Елена Владимировна |  |
| 5 | Заместитель руководителя | Макарова Елена Ивановна |  |