УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

Должностной регламент

**старшего 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) старшего государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства Управления ФНС России по Камчатскому краю (далее – старший государственный налоговый инспектор Отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-070.

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

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора Отдела осуществляются приказом Управления ФНС России по Камчатскому краю (далее – Управление).

5. Старший 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 старшего государственного налогового инспектора Отдела устанавливаются следующие требования.

6.1. наличие высшего профессионального образования.

6.2. при назначении на указанную должность требования к стажу гражданской службы или к стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; передовой отечественный и зарубежный опыт налогового администрирования; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок УФНС России по Камчатскому краю; порядок работы со служебной информацией.

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: 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; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции.

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 старшего 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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

* 1. Проводить анализ имущественного состояния должников и их контролирующих лиц, дебиторов и лиц, с которыми заключены возможные к оспариванию в пользу должника сделки; финансово-хозяйственной деятельности должников; схемы товарных и денежных потоков, схемы владения и управления должником, с целью определения суммы гарантированных поступлений в конкурсную массу и установления экономической целесообразности введения процедуры банкротства;
	2. Осуществлять самостоятельный контроль соблюдения сроков принятия решений о направлении в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом; соблюдение сроков направления на согласование в центральный аппарат ФНС России проектов решений о подаче в арбитражный суд заявлений о признании должников банкротами; своевременного включения требований уполномоченного органа в реестр требований кредиторов должника; исключения отказа арбитражным судом во включении требования уполномоченного органа в реестр требований кредиторов;
	3. Своевременно формировать пакет документов для принятия решения о признании безнадежной к взысканию и списанию недоимки и задолженности;
	4. Проводить анализ эффективности погашения задолженности в процедурах банкротствах, качества обеспечения процедур банкротства на основании статистической отчетности по формам 4-ОР и 4-РБ;
	5. Обеспечивать отражение достоверных сведений по вопросам прогнозных показателей в части погашения задолженности по текущим платежам, погашения задолженности, включенной в реестр требований кредиторов, списания сумм задолженности после завершения процедуры банкротства;
	6. Обеспечивать полное, своевременное и достоверное отражение информации в разделах мониторинга исполнения функций уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;
	7. Обеспечивать своевременное и достоверное формирование отчетности, закрепленной за отделом по форме 4-РБ, 4-РБО;
	8. Обеспечивать своевременное, достоверное и полное отражение сведений и документов в информационном ресурсе «Журнал результатов работы по обеспечению процедур банкротства» в соответствии с методическими рекомендациями;
	9. При необходимости использовать 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>

* 1. Получать от структурных подразделений Управления, подведомственных инспекций соответствующие материалы, документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел основных задач и функций;
	2. Обеспечивать своевременное проведение сверки по уведомлениям федеральных органов исполнительной власти, выступающих кредиторами по обязательным платежам;
	3. Осуществлять взаимозаменяемость по поручению начальника отдела с учётом функциональной компетенции замещаемой должности;
	4. Оказывать услуги по нормативно-организационным вопросам, закрепленным за Отделом, структурным подразделениям Управления, территориальным налоговым органам и налогоплательщикам;
	5. Должен знать инструкцию на рабочие места и соответствующие режимы в работе с ПК «Система ЭОД - местный уровень» и ПК «Регион», ПК «АИС-Налог»;
	6. Действовать в строгом соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований Камчатского края, Налоговым кодексом Российской Федерации и иными организационно распорядительными документами;
	7. Добросовестно и своевременно исполнять обязанности, определенные законодательством о банкротстве, Налоговым Кодексом Российской Федерации и настоящим должностным регламентом;
	8. . Самостоятельно повышать свой профессиональный уровень, изучать изменения, внесенные в Закон о банкротстве, налоговый кодекс, нормативные правовые акты, приказы, инструкции и т.д.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший 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. Старший 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. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

12.1. внесения предложений по улучшению работы структурного подразделения;

12.2. информирования вышестоящего руководителя Управления для принятия им соответствующего решения;

12.3. заверения надлежащим образом копий документов Управления;

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

13.1. внесения сведений в информационные ресурсы Отдела;

* 1. 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;
	2. направления материалов дела об административном правонарушении должностному лицу, органу для принятия решения по делу об административном правонарушении;
	3. 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.

**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 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. Старший государственный налоговый инспекторОтдела в 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 старший государственный налоговый инспектор Отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего 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 старший 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 старшего 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |