**Должностной регламент**

 **государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства УФНС России по Камчатскому краю**

**I. Общие положения**

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

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

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

5. Государственный налоговый инспектор Отдела непосредственно подчинен начальнику отдела обеспечения процедур банкротства Управления.

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

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

6.1. наличие высшего профессионального образования.

6.2. без предъявления требований к стажу.

6.3 Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русский язык);

- знание Конституции Российской Федерации, Федеральных Законов: от 27.06.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 25.05.2003 № 58-Ф «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- знание основ делопроизводства и документооборота;

- знание в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: знание Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», 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», Конституции 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.

государственный налоговый инспектор должен знать иные приказы и распоряжения ФНС России и Управления, иные нормативные акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей

6.4.2. Иные профессиональные знания: общие положений о налоговом контроле, принципов формирования бюджетной системы Российской Федерации, налоговой системы Российской Федерации.

6.5. Наличие функциональных знаний: анализ платежеспособности должников; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления сопровождения процедур банкротства; виды, назначение и технологии организации процедур банкротства; организация процедур банкротства; порядок, этапы, инструменты проведения, ограничения процедур банкротства; меры, принимаемые по выявленным нарушениям в процедурах банкротства.

6.6. 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.

6.7. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы по обеспечению процедур банкротства: анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих; участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников; производство по делам об административных правонарушениях, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере.

6.8. Наличие функциональных умений: сопровождение процедур банкротства; формирование служебной документации распорядительных документов, рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб, отзывов, заявлений, формирование и ведение реестров, регистров, перечней для обеспечения сопровождения процедур банкротства.

**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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 7.1, 8, 8.1, 9, 10, 11, 12, 12.3, 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506, положением об Управлении ФНС России по Камчатскому краю, утвержденным руководителем ФНС России 17.12.2015, положением об отделе обеспечения процедур банкротства (далее - Отдел), приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

8.1. своевременно и качественно исполнять поручения непосредственного начальника, заместителя руководителя координирующего деятельность Отдела, руководителя Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, положением об Управлении и Отделе;

8.2. в целях обеспечения эффективной работы Отдела своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

8.3. осуществлять внутренний контроль по выполняемым технологическим процессам (посредством самоконтроля), а также внутренний контроль по уровню подведомственности в отношении выполнения инспекциями технологических процессов ФНС России, путем реализации контрольных процедур, в том числе посредством дистанционного мониторинга;

8.4. формировать и актуализировать документы внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России, относящимся к деятельности Отдела;

8.5. готовить письма, служебные записки, приказы и распоряжения и иные документы по указанию начальника Отдела;

8.6. визировать в соответствии с правилами делопроизводства, подготовленные им документы, и регистрировать утвержденные документы;

8.7. 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; схем товарных и денежных потоков, схем владения и управления должников, с целью определения суммы гарантированных поступлений в конкурсную массу и установления экономической целесообразности ведения процедур банкротства;

8.8. своевременно формировать пакет документов для принятия решения о признании безнадежной к взысканию и списанию недоимки и задолженности;

8.9. своевременно включать требования уполномоченного органа в реестр требований кредиторов должника; исключения отказа арбитражным судом во включении требования уполномоченного органа в реестр требований кредиторов;

8.10. подготавливать проекты решений о направлении в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом с соблюдением сроков направления их на согласование в центральный аппарат ФНС России;

8.11. представлять интересы Управления, как уполномоченного органа, в судебных инстанциях, на собраниях кредиторов и в государственных органах исполнительной власти;

8.12. обеспечивать своевременное, достоверное и полное отражение сведений и документов в информационном ресурсе «Журнал результатов работы по обеспечению процедур банкротства» в соответствии с методическими рекомендациями;

8.13. 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;

8.14. вести производства по делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 14.12, 14.13, 20.25 Кодекса РФ об административных правонарушениях, в рамках полномочий налоговых органов;

8.15. выявлять правонарушения, за которые предусмотрена административная ответственность статьями 14.12, 14.13, 20.25 Кодекса РФ об административных правонарушениях, в рамках полномочий налоговых органов;

8.16. проводить сверки по уведомлениям федеральных органов исполнительной власти, выступающих кредиторами по обязательным платежам, в установленные сроки;

8.17. по указанию начальника Отдела замещать отсутствующих государственных налоговых инспекторов Отдела по направлению деятельности Отдела - правовое обеспечение;

8.18. выполнять иные поручения и указания начальника Отдела, руководителя Управления и заместителя руководителя Управления, контролирующего и координирующего деятельность Отдела, отданные в соответствии с их компетенцией.

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

9.1. на реализацию положений, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 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 Управлении, подведомственных инспекций и ФНС России, необходимыми для эффективного и своевременного, обоснованного и всестороннего исполнения возложенных обязанностей;

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

10. 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, положением об Управлении ФНС России по Камчатскому краю, утвержденным руководителем ФНС России 17.12.2015, положением об отделе обеспечения процедур банкротства Управления, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

- подготовки писем и иных документов, выполняемых по поручению начальника отдела;

- повышения уровня знаний и освоения новых направлений деятельности в рамках самостоятельной подготовки;

- внесения предложений начальнику Отдела по улучшению работы Отдела;

- заверения надлежащим образом копий документов Управления;

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

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

- регистрации и отправки подготовленных и утвержденных писем и других документов;

- внесения сведений в информационный ресурс «Журнал результатов работы по обеспечению процедур банкротства»;

- 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;

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

- мониторинга сведений, размещенных на сайтах Единого федерального ресурса сведений о банкротстве и Арбитражных судов, в целях своевременного и достоверного формирования дел о банкротстве и анализа информации при сопровождении процедур банкротства.

**V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор 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:

- правовых актов и (или) проектов иных решений в части методологического, технического, информационного, другого обеспечения, подготовки соответствующих документов.

- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления;

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

- положения об Отделе;

- номенклатуры дел Отдела;

- графика отпусков гражданских служащих 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. 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 № 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. Государственный налоговый инспектор Отдела государственные услуги не оказывает.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности 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.