

Должностной регламент
Специалиста «старшей» группы должностей отдела обеспечения процедур
банкротства Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно – гражданская служба, должность) специалиста отдела обеспечения процедур банкротства Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности -

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Российской Федерации: (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий): регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – вид деятельности): регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста осуществляются руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области.

5. Специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела обеспечения процедур банкротства Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области.

II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования.

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

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. Наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- знаний в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера).

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (раздел V);
- Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 159, 195 - 199.2);
- Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144, 145);

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 мая 2003 г. № 299 «Об утверждении Общих правил подготовки отчетов (заключений) арбитражного управляющего»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2003 г. № 367 «Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2004 г. № 56 «Об общих правилах подготовки, организации и проведения арбитражным управляющим собраний кредиторов и заседаний комитетов и кредиторов»;
- 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»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 855 «Об утверждении Временных правил проверки арбитражным управляющим наличия признаков фиктивного и преднамеренного банкротства»;
- приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. № 219 «О порядке голосования органа, уполномоченного представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам при участии в собраниях кредиторов»;
- приказ Минэкономразвития России от 19 октября 2007 г. № 351 «Об утверждении Порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом и внесении изменений в Приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. № 219 «О Порядке голосования уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах банкротства при участии в собраниях кредиторов»;
- приказ ФНС России от 14 октября 2016 г. № ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах «Гражданский служащий должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности»;
- Федеральный закон от 29.05.2024 № 107-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» и статью 223 АПК РФ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.05.2024г. №634 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 29.05.2004г. №257»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»;

- приказ Минэкономразвития России от 19 октября 2007 г. № 351 «Об утверждении порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования российской федерации по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом»;

- приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. № 219 «О порядке голосования органа, уполномоченного представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам при участии в собраниях кредиторов»;

- приказ ФНС России от 18 января 2017 г. № 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, между центральным аппаратом ФНС России и территориальными органами ФНС России».

В должностной регламент специалиста могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения государственным гражданским служащим должностных обязанностей.

6.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- порядок выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом;

- организационные основы процедуры банкротства;

- порядок участия уполномоченного органа в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, на собраниях кредиторов и заседаниях комитетов кредиторов;

- порядок работы налоговых органов по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

- порядок взаимодействия структурных подразделений налоговых органов для повышения эффективности взыскания в процедурах банкротства по результатам ВМП;

- основные позиции высших судебных инстанций по вопросам применения законодательства о несостоятельности (банкротстве).

Гражданский служащий должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.3. Наличие функциональных знаний:

- понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности;

- порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;

- основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения;

- особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов);

- организационные основы процедуры банкротства;

- арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства);

- зарубежный опыт дел о банкротстве.
- 6.3.4. Наличие базовых умений:
 - умение мыслить системно (стратегически);
 - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - коммуникативные умения;
 - умение управлять изменениями.
- 6.3.5. Наличие профессиональных умений:
 - анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих;
 - анализ сделок должников, целесообразности введения последующих применяемых в деле о банкротстве процедур;
 - участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, представление интересов уполномоченного органа в судах, на собраниях кредиторов (комитетах кредиторов).
- 6.3.6. Наличие функциональных умений:
 - формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
 - осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные обязанности специалиста, а также ограничения, запреты и требования установлены в его отношении, предусмотрены статьями 15 – 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел обеспечения процедур банкротства, специалист обязан:

- выполнять поручения начальника отдела по обеспечению процедур банкротства УФНС России по Липецкой области;
- рассматривать заявления о признании должника банкротом и подготавливать решения о направлении или при наличии определенных условий отклонении их подачи в арбитражный суд;
- вести журналов регистрации решений о подаче в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом;
- вести информационный ресурс ИП Ограничения;
- контролировать соблюдение сроков, установленных п.2 Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ №257 от 29.05.2004г, для принятия решения о подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом;
- принимать участие в выборе в установленном порядке (после согласования из ФНС России) саморегулируемой организации арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом;
- принимать участие в подготовке материалов для рассмотрения на коллегии УФНС России по Липецкой области;
- проводить экономические учебы с работниками отдела по вопросам обеспечения процедуры банкротства, оказывать практическую помощь по вопросам обеспечения процедур банкротства;

- использовать информационные ресурсы баз данных;
- исполнять обязанности временно отсутствующих работников отдела;
- выполнять иные обязанности по распоряжению руководства Управления и начальника отдела;
- организовывать внедрение технологических процессов ФНС России и осуществления внутреннего контроля деятельности по отдельным технологическим процессам ФНС России, по направлению деятельности отдела;
- осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России;
- подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за подразделениями Управления приказом Управления;
- 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;
- 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;
- подготавливать предложения сотруднику Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Управления;
- осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам по «Подготовке мотивированного заключения и направление проекта решения на согласования в ФНС» по подведомственности;
- самостоятельно повышать свой профессиональный уровень.

9. Специалист 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», приказами (распоряжениями) ФНС России, поручениями руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего отдел обеспечения процедур банкротства, начальника отдела обеспечения процедур банкротства.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- организации работы по направлениям деятельности, возложенных на отдел обеспечения процедур банкротства.

11. При исполнении служебных обязанностей специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- иным вопросам, относящимся к компетенции главного государственного налогового инспектора.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и(или) проектов управленческих и иных решений

12. Специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- нормативно-правовых актов Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

13. Специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- решений уполномоченного органа к собраниям кредиторов, отзывов (пояснений) к судебным заседаниям, с последующим участием в указанных мероприятиях в соответствии с Письмом ФНС России от 03.10.2012 г. № ЕД-7-8/663дсп@;

- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

- положения об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела
- иных актов по поручению начальника отдела.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений специалиста определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71 (зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный № 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с

исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

15. Взаимодействие специалиста с 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 и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. Специалист государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста 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.