

Должностной регламент
Специалиста «старшей» группы должностей отдела урегулирования
задолженности физических лиц
Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области

I. Общие положения

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

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

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 урегулирования 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 урегулирования задолженности физических лиц 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;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.05.2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- Закон Российской Федерации от 21.03.1991г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 января 2018 г. N 34 "Об утверждении Правил признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, выявленной по результатам инвентаризации такой задолженности упраздненной Федеральной службы финансово-бюджетного надзора, и ее списания";
- приказ ФНС России от 20 марта 2015 г. N ММВ-7-8/117@ "Об утверждении порядка информирования банков о приостановлении (об отмене приостановления) операций по счетам налогоплательщика-организации и переводов его электронных денежных средств в банке, а также по счетам лиц, указанных в пункте 11 статьи 76 Налогового кодекса Российской Федерации";
- приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. N ММВ-7-8/190@ "Об утверждении Перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 г. N 347-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации" недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности";
- приказ ФНС России от 14 марта 2016 г. N ММВ-7-12/134@ "Положение об автоматизированной информационной системе Федеральной налоговой службы";
- приказ ФНС России от 14 мая 2018 г. N ММВ-7-8/256@ "Об утверждении Порядка признания безнадежными к взысканию и списания налоговым органом переданных органами Пенсионного фонда Российской Федерации и органами Фонда социального страхования Российской Федерации недоимки по страховым взносам и задолженности по соответствующим пеням и штрафам, образовавшимся на 1 января 2017 г., а также сумм страховых взносов, пеней и штрафов, доначисленных органами Пенсионного фонда Российской Федерации, органами Фонда социального страхования Российской Федерации, подлежащих уплате по результатам контрольных мероприятий, проведенных за расчетные (отчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 г., в связи с истечением установленного срока их взыскания в период с 1 января 2017 г. до даты подписания акта приема-передачи";
- приказ ФНС России от 19 марта 2019 г. N ММВ-7-8/144@ "Об утверждении форм и форматов поручения на продажу иностранной валюты с валютного счета налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента) и перечисление денежных средств от продажи

иностранной валюты, поручения на продажу драгоценных металлов со счета (вклада) в драгоценных металлах налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента) и перечисление денежных средств от продажи драгоценных металлов и признании утратившими силу отдельных положений приказа Федеральной налоговой службы от 13.02.2017 N ММВ-7-8/179@";

- приказ ФНС России от 7 сентября 2019 г. N ЕД-7-8/795@ "О внесении изменений в приложение к приказу Федеральной налоговой службы от 16 июля 2020 г. N ЕД-7-2/448@ и признании утратившим силу приказа Федеральной налоговой службы от 27 февраля 2017 г. N ММВ-7-8/200@";
- приказ ФНС России от 10 февраля 2020 г. N ЕД-7-8/85@ "Об утверждении перечня документов (информации) об имуществе, имущественных правах и обязательствах организации (индивидуального предпринимателя) - налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента, ответственного участника консолидированной группы налогоплательщиков) в соответствии с пунктом 2.1 статьи 93.1 Налогового кодекса Российской Федерации";
- приказ ФНС России от 14 августа 2020 г. N ЕД-7-8/583@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требований об уплате (возврате) налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам";
- приказ ФНС России от 2 ноября 2022 г. N ЕД-7-8/1047@ "Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховым взносам в электронной форме";
- приказ ФНС России от 23 ноября 2022 г. N ЕД-7-8/1123@ "Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата ее представления в электронной форме";
- приказ ФНС России от 30 ноября 2022 г. N ЕД-7-8/1133@ "Об утверждении форм и форматов представления документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками, плательщиками сборов, плательщиками страховых взносов и (или) налоговыми агентами при осуществлении зачета и возврата сумм денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета, а также излишне уплаченной (взысканной) государственной пошлины";
- приказ ФНС России от 30 ноября 2022 г. N ЕД-7-8/1131@ "Об утверждении Порядка списания задолженности, признанной безнадежной к взысканию, и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания задолженности безнадежной к взысканию";
- приказ ФНС России от 30 ноября 2022 г. N ЕД-7-8/1137@ "Об утверждении Порядка информирования банков в соответствии с частями 17 и 18 статьи 4 Федерального закона от 14.07.2022 N 263-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации";
- приказ ФНС России от 30 ноября 2022 г. N ЕД-7-8/1138@ "Об утверждении Порядка ведения реестра решений о взыскании задолженности и размещения

в указанном реестре документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 46 Налогового кодекса Российской Федерации";

- приказ ФНС России от 2 декабря 2022 г. N ЕД-7-8/1151@ "Об утверждении форм требований об уплате, а также форм документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности";
- приказ ФНС России от 27 января 2023 г. N БС-7-8/56@ "О порядке формирования и выгрузки показателей свода данных для отчетности на данных единого налогового счета плательщика";
- приказ ФНС России от 17 ноября 2023 г. N ЕД-7-8/873@ "О создании и порядке работы Комиссии по обеспечению достоверности показателей сводных первичных документов для целей бюджетного учета и инвентаризации расчетов по доходам, администрируемым ФНС России";
- соглашение от 13 февраля 2023 г. N 00016/23/3-МВ/ЕД-23-8/7@ "О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов";
- приказ ФНС России от 8 июля 2019 г. N ММВ-7-19/343@ "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)".

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

6.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
- порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям;
- порядок взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов;
- основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;
- понятие и меры принудительного взыскания задолженности;
- порядок принятия обеспечительных мер.

6.3.3. Наличие функциональных знаний:

- технологические процессы и инструкции на рабочие места (ИРМ) в программном комплексе АИС «Налог-3» в соответствии с функциями отдела.

6.3.4. Наличие базовых умений:

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

- формирование решения о взыскании задолженности на основании ст. 46, 48 НК РФ.

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 урегулирования задолженности физических лиц, специалист обязан:

- подготавливать в установленные сроки по утвержденным формам, а также по отдельным поручениям и запросам ФНС России аналитические материалы и другую информацию, касающуюся состояния задолженности по налогам и другим обязательным платежам и принимаемых мер по её сокращению;
- формировать и направлять в суд заявления о выдаче судебных приказов для взыскания в судебном порядке в соответствии со ст.48 Налогового кодекса Российской Федерации по ОП №3;
- осуществлять систематический контроль за погашением налогоплательщиками задолженности, в отношении которых применяются меры о взыскании за счет ст. 48 Налогового кодекса РФ;
- осуществлять ведение информационного ресурса «журнал работы по принудительному взысканию недоимки - учет работы по взысканию взносов за счет имущества со ст. 48 НК РФ»;
- проводить адресную работу с должниками, путем вызова их на беседу для дачи пояснений;
- получать из мировых судов судебные приказы и направление их в службу судебных приставов;
- проводить сверку с мировыми судами, направлять исполнительные документы на исполнение в банки и работодателям;
- взаимодействовать со структурными подразделениями службы судебных приставов (участие в проведении арестов имущества по согласованию) в соответствии с планом совместных мероприятий Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов по повышению эффективности взыскания задолженности по обязательным платежам по Обособленному подразделению №3.;
- осуществлять проведение периодического ознакомления с документами, находящимися в материалах исполнительных производств с целью контроля

полноты и своевременности применяемых службой судебных приставов мер взыскания по Обособленному подразделению №3;

- информировать соответствующие районные отделы службы судебных приставов об изменении суммы задолженности, подлежащей взысканию за счет имущества или полном ее погашении по Обособленному подразделению №3;
- проводить ежеквартальную сверку с районными отделами службы судебных приставов по исполнительным производствам, находящимся на исполнении с составлением и подписанием акта сверки по Обособленному подразделению №3.
- проводить анализ оснований для повторного предъявления исполнительного документа в службу судебных приставов;
- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков – физических лиц по направлению деятельности Отдела;
- в случае необходимости, по указанию начальника отдела, либо его заместителей исполнять другие обязанности и поручения, вытекающие из направлений деятельности отдела;
- замещать во время отсутствия государственного налогового инспектора _____;
- соблюдать Служебный распорядок Управления;
- выполнять установленные нормативными и правовыми документами правила работы, обращения, хранения, передачи конфиденциальной информации;
- осуществлять в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, их передачу на архивное хранение;
- соблюдать требования по информационной безопасности;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;
- осуществлять иные функции, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в соответствии с поручениями начальника и заместителя начальника отдела урегулирования задолженности физических лиц.

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 урегулирования задолженности физических лиц, начальника отдела урегулирования задолженности физических лиц.

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, входящим в компетенцию отдела.

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

- принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты; исполнения соответствующих документов или направление их другому исполнителю.

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:

- распоряжений и приказов Управления по вопросам урегулирования задолженности.

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

- положения об отделе,
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного начальника отдела урегулирования задолженности физических лиц.

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 принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности):

- 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.