

Должностной регламент
Специалиста «старшей» группы должностей
отдела проектного управления долгом
Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно – гражданская служба, должность) специалиста отдела проектного управления долгом 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 профессиональной служебной деятельности.

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 проектного управления долгом 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:

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 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 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 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 Минфина России от 8 июля 2019 г. N ММВ-7-19/343@ «Административный регламент 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;

порядок представления сведений об отсутствии задолженности.

6.3.3. Наличие функциональных знаний:

- понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; принципы защиты прав подконтрольных лиц; виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю; виды и основные характеристики мероприятий по контролю; порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без

взаимодействия; порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки; основания проведения и особенности внеплановых проверок; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; меры, принимаемые по результатам проверки.

6.3.4. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями, умение 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

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

проведение анализа имущественного положения налогоплательщика и оснований для принятия решения об обеспечительных мерах в соответствии с п.10 ст. 101 НК РФ, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовка договоров залога и договоров поручительства, осуществление внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России по направлению деятельности отдела.

6.3.6. Наличие функциональных умений:

организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю; формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; проведение мероприятий по контролю без взаимодействия; участие в плановых и внеплановых выездных проверках; осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов

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 проектного управления долгом, специалист обязан:

выполнять все поручения начальника отдела и его заместителя;

выполнять задания в сроки, установленные ФНС России, руководством Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – Управление), руководством отдела;

осуществлять контроль за полнотой наполнения информационных ресурсов в соответствии с направлением деятельности отдела, в том числе

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 предприятий-недоимщиков и принимаемых мер по её

сокращению;

подготавливать в установленные сроки по утвержденным формам информации оперативного контроля согласно перечню;

осуществлять делопроизводство по участку проектного управления долгом;

соблюдать служебный распорядок Управления и служебную дисциплину при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

изучать налоговое законодательство по предмету своих должностных обязанностей;

осуществлять списание задолженности по основаниям, предусмотренным Законодательством РФ;

подготавливать решения о списании задолженности по основаниям, предусмотренным ст. 59 НК РФ, а также по дополнительным основаниям, осуществлять запуск централизованного процесса списания;

осуществлять контроль за полнотой и сроками отработки ПЗ по списанию задолженности;

осуществлять мероприятия в отношении налогоплательщиков, не отчитывающимися более года, входящую в компетенцию отдела, в целях исключения их из ЕГРЮЛ;

осуществлять мероприятия в отношении налогоплательщиков недействующих юридических лиц, с имеющимися ограничениями регистрационных действий принятых ССП, по их снятию;

осуществлять контроль за налогоплательщиками в отношении которых в единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о недостоверности сведений в течение более шести месяцев, имеющих задолженность и не исключенных из ЕГРЮЛ по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в целях исключения их из ЕГРЮЛ;

подготавливать и проверять материалы о состоянии расчетов с бюджетной системой Российской Федерации при реорганизации и ликвидации организаций;

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России в соответствии с составленной и утвержденной картой внутреннего контроля, сформированной на основании перечня операций технологических процессов ФНС России, осуществляемых Отделом;

в случае необходимости, по указанию начальника отдела, либо его заместителей исполнять другие обязанности и поручения, вытекающие из направлений деятельности отдела;

исполнять обязанности работников отдела во время их отсутствия в соответствии с указаниями начальника отдела;

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 проектного управления долгом, начальника отдела проектного управления долгом.

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 проектного управления долгом

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

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

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:

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 о списании задолженности по основаниям, предусмотренным ст. 59 НК РФ;
- положения об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов

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):

- бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

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.