**Должностной регламент**

**главного государственного налогового инспектора**

**отдела урегулирования задолженности
 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы**

**№ 8 по Липецкой области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 8 по Липецкой области (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование в сфере урегулирования задолженности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности: урегулирование задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 8 по Липецкой области (далее – инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, а в его отсутствие – заместителю начальника отдела. В случае необходимости в период временного отсутствия гражданского служащего его полномочия делегируются другому сотруднику отдела урегулирования задолженности.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2.  Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

* соглашение от 14 апреля 2014 г. № 0001/7/ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов».
* приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам».
* приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № 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 года № 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 28 сентября 2010 г. № ММВ-7-8/469@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа налоговыми органами».

Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2. 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;
* основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;
* понятие и меры принудительного взыскания задолженности.

6.4. Наличие функциональных знаний:

* принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
* виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
* понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
* институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
* процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
* ограничения при проведении проверочных процедур;
* меры, принимаемые по результатам проверки;
* плановые (рейдовые) осмотры;
* основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.5. Наличие базовых умений:

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

6.6. Наличие профессиональных умений:

* анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих;
* участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников.

6.7. Наличие функциональных умений:

* проведение плановых и внеплановых документарных проверок (обследований);
* 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 права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Главный 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 сентября 2004 г. N 506, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 8 по Липецкой области, утвержденным руководителем управления ФНС России по Липецкой области, положением об отделе урегулирования задолженности, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Липецкой области (далее - управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

9. Должностные обязанности главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности:

* контролирует процесс автоматического формирования ДВН на предмет своевременности и полноты формирования;
* подготавливает и направляет требования об уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов, процентов и других платежей в бюджетную систему и внебюджетные фонды Российской Федерации в порядке, предусмотренном статьей 69 Налогового Кодекса Российской Федерации в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в соответствии с порядком и сроками, установленными письмом УФНС России по Липецкой области исх. № 16-15/0077дсп@ от 14.01.2021г. с последующими изменениями и дополнениями;
* подготавливает и направляет в адрес налогоплательщика решения об обращении взыскания на его денежные средства в порядке, предусмотренном статьей 46 Налогового Кодекса Российской Федерации, в соответствии с порядком и сроками, установленными письмом УФНС России по Липецкой области исх. № 16-15/0077дсп@ от 14.01.2021г. с последующими изменениями и дополнениями;
* осуществляет взыскание налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов, процентов и других платежей в бюджетную систему и внебюджетные фонды Российской Федерации за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщиков;
* осуществляет приостановление и возобновление в банках операций по счетам налогоплательщиков для обеспечения взыскания налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов, процентов и других платежей в бюджетную систему и внебюджетные фонды Российской Федерации в порядке, предусмотренном статьей 76 Налогового Кодекса Российской Федерации;
* в случае необходимости запрашивает сведения об остатках денежных средств на счетах налогоплательщиков, в отношении которых применены меры принудительного взыскания в соответствии со ст. 46, 76 НК РФ;
* проводит анализ остатков денежных средств на счетах налогоплательщиков с целью дальнейшего списания при наличии задолженности;
* подготавливает решения и постановления об обращении взыскания на имущество налогоплательщиков в соответствии со статьей 47 НК РФ;
* взаимодействует 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;
* осуществляет проведение периодического ознакомления с документами, находящимися в материалах исполнительных производств с целью контроля полноты и своевременности применяемых службой судебных приставов мер взыскания;
* готовит материалы для обжалования незаконных действий / бездействий службы судебных приставов;
* информирует соответствующие районные отделы службы судебных приставов об изменении суммы задолженности, подлежащей взысканию за счет имущества или полном ее погашении;
* проводит ежемесячную сверку с районными отделами службы судебных приставов по исполнительным производствам, находящимся на исполнении с составлением и подписанием акта сверки;
* осуществляет принятие обеспечительных мер, предусмотренных п. 10 ст. 101 Налогово Кодекса Российской Федерации в соответствии с порядком взаимодействия структурных подразделений УФНС России по Липецкой области и территориальных налоговых органов при осуществлении функций планирования проведения выездных налоговых проверок и обеспечения процедур банкротства, утвержденного Приказом УФНС России по Липецкой области от 29.07.2020 № 00-05/126@;
* участвует в выездных налоговых проверках в целях принятия обеспечительных мер предусмотренных п. 10 ст. 101 Налогово Кодекса Российской Федерации;
* осуществляет контроль за погашением налогоплательщиками задолженности, в отношении которой применены меры принудительного взыскания в соответствии со ст. 69, 70, 46, 76, 47 Налогово Кодекса Российской Федерации;
* осуществляет мониторинг эффективности применения мер принудительного взыскания в соответствии со ст. со ст. 69, 70, 46, 76, 47 Налогово Кодекса Российской Федерации;
* контролирует своевременность принятия мер принудительного взыскания в соответствии со ст. 69, 70, 46, 76, 47 Налогово Кодекса Российской Федерации;
* ведет информационный ресурс «Журнал работы по принудительному взысканию недоимки»;
* участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по направлению деятельности отдела;
* информирует налогоплательщиков устно при личном приеме и по телефону в случаях, требующих принятия конкретных мер, предусмотренных ст.ст. 69, 70, 71, 46, 47 НК РФ, а также положений законодательства об исполнительном производстве;
* осуществляет подготовку аналитических материалов по специфике деятельности отдела, а также ответов на запросы вышестоящей и сторонних организаций;
* ведет в установленном порядке делопроизводство, обеспечивает хранение и сдачу в архив документов структурного подразделения;
* проводит анализ вручения налогоплательщику требований об уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов, процентов и других платежей в бюджетную систему и внебюджетные фонды Российской Федерации, решений об обращении взыскания на денежные средства, при наличии отказа от получения по ТКС направляет почтовым отправлением с отражением в информационном ресурсе;
* применяет меры на основании заданий АИС, анализирует КРСБ (карточку расчета с бюджетом) на предмет фактического наличия задолженности, при отсутствии задолженности и (или) при иных условиях, не допускающих применение необоснованных мер взыскания - отклоняет задания с указанием соответствующего обоснования;
* осуществляет выполнение иных задач по специфике деятельности отдела;
* исходя из объемов работы отдела, исполняет указания начальника отдела по выполнению обязанностей отсутствующих сотрудников.

Сфера полномочий и ответственности главного государственного налогового инспектора определяется приказом о распределении обязанностей, которым определяется перечень территориальных налоговых органов от имени и в интересах которых производится взыскание задолженности и проведение иных мероприятий в рамках исполнения настоящего должностного регламента.

10. Права главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности:

* обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
* получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
* доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
* доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
* право визирования определенных видов документов;
* внесение предложений начальнику отдела, курирующему заместителю начальника инспекции, направленных на совершенствование работы отдела по вопросам, входящим в его компетенцию;
* и другие.

11. Ответственность главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности: за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. Главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения с учетом задач и функций, возложенных на налоговый орган, отдел и в соответствии с должностными обязанностями по замещаемой должности:

* давать рекомендации;
* осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;
* отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
* переадресовывать документы, устанавливать или изменять (продлевать) сроки их исполнения;
* заверять надлежащим образом копию какого-либо документа.

13. Главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения с учетом задач и функций, возложенных на налоговый орган, отдел и в соответствии с должностными обязанностями по замещаемой должности:

* принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;
* информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
* исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;
* принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты и др.

**V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе и обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

14. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

* разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
* подготовка методических рекомендаций, разъяснений и других материалов;
* подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций и других отчетных материалов;
* подготовка аналитических, информационных и других материалов.

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

* положений об отделе;
* графика отпусков гражданских служащих отдела;
* иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 г., N 33, ст. 3196; 2007 г., N 13, ст. 1531; 2009 г., N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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, главный государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности выполняет информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания государственных услуг, в части информирования налогоплательщиков по вопросам взыскания задолженности за счет имущества в порядке статьи 47 Налогового Кодекса Российской Федерации, а также в части ответов на обращения, жалобы налогоплательщиков в рамках компетенции отдела.

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

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора в зависимости от замещаемой должности гражданской службы 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.