

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель руководителя  
Управления Федеральной  
налоговой службы по  
Новосибирской области

\_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Должностной регламент  
государственного налогового инспектора  
отдела обеспечения процедур банкротства  
Управления Федеральной налоговой службы по Новосибирской области**

**ФАМИЛИЯ Имя Отчество**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) – государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства Управления Федеральной налоговой службы по Новосибирской области (далее – госналогинспектор, Отдел и Управление, соответственно), относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности госналогинспектора: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности госналогинспектора: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» и «Регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности госналогинспектора осуществляются приказом руководителя Управления.

5. Госналогинспектор непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

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

6. Для замещения должности госналогинспектора устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования (с минимальным уровнем – бакалавриат)<sup>1</sup>.

6.2. Без предъявления требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

---

<sup>1</sup> Решения представителя нанимателя о требованиях к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), определяемых с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего – отсутствуют; требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки – не установлены.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка РФ (русского языка); основ Конституции РФ, Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; в области информационно-коммуникационных технологий (знаний основ информационной безопасности и защиты информации; основных положений законодательства о персональных данных; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; знаний и умений по применению персонального компьютера).

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства РФ: Налогового кодекса РФ (далее – НК РФ); Бюджетного кодекса РФ; Федеральных законов от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»; Закона РФ от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Постановления Правительства РФ от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказа ФНС России от 08.07.2019 № 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)»; постановления Правительства РФ от 21.10.2004 № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»; приказа Минэкономразвития России от 03.08.2004 № 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»; приказа Минэкономразвития России от 19.10.2007 № 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 03.08.2004 № 219 «О Порядке голосования уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах банкротства при участии в собраниях кредиторов»; приказ ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-

18/ЗДСП@ «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» и других.

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

6.4.2. Иных профессиональных знаний: правила делового этикета; порядок работы со служебной информацией; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы РФ; принципы формирования налоговой системы РФ; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования, порядок формирования и ведения личного кабинета налогоплательщика; функциональные возможности интернет-сервисов ФНС России; порядок организации работы по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов; порядок организации и координации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом; организационные основы процедуры банкротства; порядок участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов) на основании поручений об участии в судебном заседании, либо приказов о голосовании; порядок контроля за методологическим и организационным обеспечением, координацией работы налоговых органов по представлению интересов РФ как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве и других.

6.5. Наличие функциональных знаний: порядка ведения дел в судах различной инстанции; понятия единого налогового платежа; понятия и назначения единого налогового счета; порядка выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственности за правонарушения в области защиты государственной тайны; централизованной и смешанной форм ведения делопроизводства; системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; системы технической и противопожарной безопасности; основных мероприятий мобилизационной подготовки и других.

6.6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; обладать коммуникативной компетенцией.

6.7. Наличие профессиональных умений: практики применения законодательства РФ о налогах и сборах; ведения личного кабинета налогоплательщика; работы с информационными ресурсами и базами данных, в том числе по выявлению рисков в деятельности налоговых органов; практики применения законодательства о государственной гражданской службе и противодействии коррупции; анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих; участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников и других.

6.8. Наличие функциональных умений: вести исковую и претензионную работу и других и других.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности госналогинспектора, а также связанные с гражданской службой запреты, ограничения и требования, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1, 20.2 и 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, госналогинспектор обязан:

- в целях обеспечения эффективной работы Отдела своевременно, качественно и в полном объеме выполнять в соответствии с настоящим регламентом служебные функциональные обязанности и предусмотренные действующим законодательством процедуры, обеспечивать достоверность формируемой отчетности, а также в установленном порядке обеспечивать соблюдение исполнительской дисциплины, в том числе при работе в СЭД и иных информационных ресурсах Отдела;
- участвовать в обеспечении единого методологического подхода к вопросам организации и проведения мероприятий по обеспечению процедур банкротства;
- качественно и своевременно осуществлять эффективный внутренний самоконтроль;
- обеспечивать юридическое сопровождение процедур банкротства организаций и граждан, отнесенных ко второму уровню сопровождения;
- подготавливать документы о банкротстве и реализации соответствующих процессуальных прав Управления при рассмотрении дел о несостоятельности (банкротстве) арбитражными судами;
- участвовать в собраниях кредиторов (заседаниях комитета кредиторов), арбитражных судах первой, апелляционной и кассационной инстанций;
- координировать деятельность Межрайонной ИФНС России № 17 по Новосибирской области в части реализации прав и обязанностей уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах банкротства;
- осуществлять мониторинг, обобщать и анализировать информацию о ходе дел о банкротстве и процедурах банкротства;
- участвовать в проводимых совещаниях, семинарах;
- участвовать в подготовке, согласовании и организации проведения мероприятий, предусмотренных заданиями, планами ФНС России, Управления;
- качественно и своевременно осуществлять внутренний контроль;
- предоставлять руководству Отдела необходимые материалы и вносить предложения в пределах установленных полномочий;
- поддерживать необходимый профессиональный уровень и знания о внедрении передовых приемов и методов работы;
- обеспечивать ведение в установленном порядке делопроизводства, сохранности номенклатурных дел и передачу их на архивное хранение;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового и служебного распорядка Управления, а также служебной и исполнительской дисциплины;
- осуществлять обработку персональных данных с соблюдением конфиденциальности любой кадровой информации и обеспечением защиты персональных данных гражданских служащих от неправомерного их использования или утраты;
- при необходимости принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Отдела и организуемых другими структурными подразделениями;
- поддерживать и соблюдать установленные в Отделе условия труда;
- 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;

- обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с НК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- выполнять иные поручения руководства Отдела и Управления, а также осуществлять иные функции, предусмотренные действующим законодательством, нормативными актами и (или) организационно-распорядительными документами.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей госналогинспектор имеет право:

- получать от структурных подразделений, работников аппарата Управления и Инспекций всю запрашиваемую в пределах своей компетенции информацию, в том числе определенные сведения (материалы, справки и т.п.);
- докладывать непосредственному руководителю обо всех выявленных недостатках и нарушениях в пределах установленной компетенции;
- на доступ к работе с документами и информационными ресурсами по направлению деятельности Отдела, содержащими сведения, составляющие налоговую, служебную и(или) государственную<sup>3</sup> тайну, и необходимые для выполнения служебных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела;
- участвовать в реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности труда, и осуществлять меры по укреплению трудовой и служебной дисциплины и охраны труда;
- на защиту своих персональных данных;
- реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством, Положением об Отделе и иными правовыми актами.

10. Госналогинспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Положениями о Федеральной налоговой службе, об Управлении, приказами (распоряжениями) ФНС России и иными нормативными правовыми актами.

11. Госналогинспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством РФ. Кроме того, госналогинспектор несет ответственность:

- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;
- за разглашение государственной<sup>2</sup> и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за некачественное и несвоевременное осуществление внутреннего контроля;
- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;
- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением гражданской службы;
- за действие (бездействие), приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов РФ, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

---

<sup>2</sup> При наличии допуска соответствующей формы для работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым госналогинспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей госналогинспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- планирования своей работы согласно методическим и нормативным документам и планам работы Отдела;
- соответствия подготовленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
- участвовать в разработке и рассмотрении методических писем, отчетов, планов, докладов и др.;
- информировать непосредственного руководителя для принятия им соответствующего решения;
- направлять указания Инспекциям о предоставлении необходимой информации;
- принимать решения о соответствии представленных материалов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
- осуществлять проверки документов и, при необходимости, возврата их на переоформление или запрашивание дополнительной информации;
- вносить предложения в адрес непосредственного начальника по включению в состав соисполнителей дополнительных сотрудников;
- по иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей госналогинспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам обеспечения процедур банкротства в части:

- подготовки и представления сведений, необходимых для реализации планируемых мероприятий;
- организации сбора и обобщения информации, необходимой для анализа, планирования эффективной работы Отдела в пределах установленных полномочий;
- сбора и подготовки информации;
- иных вопросов.

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

14. Госналогинспектор в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

- обеспечения процедур банкротства;
- иным вопросам.

15. Госналогинспектор в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

- Положений об Отделе;
- графика отпусков работников Отдела;
- иных актов по поручению 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 госналогинспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ с соблюдением требований действующей Инструкции по делопроизводству.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие госналогинспектора 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 РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России и Управления.

## **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы**

18. В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции госналогинспектора выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

- 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, а также по приему налоговых деклараций (расчетов);
- иные государственные услуги, предусмотренные нормативными правовыми актами.

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

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности госналогинспектора Управления оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению Правил внутреннего трудового и служебного распорядка Управления;
- 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.

С должностным регламентом ознакомлен(а), копия должностного регламента получена:

Xxxxxxxx Xxxxx Xxxxxxxxxxxx

---

(фамилия имя отчество)

(подпись)

(дата)

СОГЛАСОВАНО.

Начальник отдела xxxxxxxx

\_\_\_\_\_ Х.Х. Xxxxxxxx