

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности, главного государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства №1 Управления 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. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, главный государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства №1 обязан:

- принимать участие в подготовке документов о банкротстве должников и реализации соответствующих процессуальных прав Управления при рассмотрении дел о несостоятельности (банкротстве) арбитражным судом;

- представлять интересы Управления в судах, арбитражных судах, в федеральных органах исполнительной власти субъектов и их территориальных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления перед организациями и гражданами при реализации полномочий и функций, возложенных на Управление в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- проводить анализ платежеспособности должников, оценку возможности удовлетворения требований по обязательным платежам и денежным обязательствам с использованием различных механизмов погашения задолженности при применении законодательства о банкротстве в рамках и вне рамок дела о банкротстве, в том числе: путем погашения задолженности в добровольном порядке, за счет имеющихся у должника активов, в результате привлечения лиц, контролирующих должника, к субсидиарной ответственности, в результате оспаривания сделок, взыскания задолженности путём заявления гражданских исков к выгодоприобретателям;

- определять и инициировать мероприятия, по результатам которых ожидается погашение задолженности по обязательным платежам и денежным обязательствам в рамках и вне рамок дела о банкротстве;

- осуществлять контроль за реализацией процедур банкротства организаций;

- принимать участие в собраниях кредиторов и в заседаниях комитета кредиторов с правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым на собраниях кредиторов и в заседаниях комитета кредиторов;

- совершать все необходимые действия, связанные с действующим законодательством в отношении всех закрепленных за специалистом дел;

- осуществлять сбор документов и формировать дела о несостоятельности (банкротстве) организаций;

- осуществлять учет и анализ проделанной работы;

- проводить анализ отчетов и заключений арбитражных управляющих, отчетов независимых оценщиков, иных юридически значимых документов дела о банкротстве;

- подготавливать заключения по результатам рассмотрения юридически значимых документов дела о банкротстве;

- принимать участие в анализе проделанной работы отдела и формировании отчетности;

- участвовать в разработке методических рекомендаций по применению законодательства о банкротстве по вопросам, курируемым отделом;

- участвовать в разработке мероприятий по повышению эффективности работы и совершенствованию деятельности налоговых органов области по вопросам, курируемым отделом;

- подготавливать обзорные письма по направлениям работы отдела;
- подготавливать материалы для проведения семинаров и совещаний по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- участвовать в подготовке заданий и поручений подведомственным инспекциям в рамках возложенных на отдел функций;
- участвовать в разработке методических рекомендаций по вопросам, курируемым отделом;
- осуществлять сбор информации по всем вопросам, курируемым отделом, с доступом к соответствующим информационным, программным и аппаратным ресурсам;
- участвовать в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита и аудиторских проверок (тематических) внутреннего аудита инспекций по городам и районам области по вопросам правильности применения действующего законодательства о банкротстве и налогового законодательства территориальными налоговыми органами, а также постановки правовой работы в подведомственных налоговых органах;
- участвовать в рассмотрении и подготовке ответов на жалобы и письма юридических и физических лиц в пределах своей компетенции;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение поручений начальника отдела и его заместителя по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства №1 Управления имеет право:

- в рамках своей компетенции, по поручению начальника отдела, представлять отдел во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Управления;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей материалы от сотрудников Управления;
- в установленном порядке вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию работы отдела по вопросам, находящимся в его компетенции;
- доступа к конфиденциальной информации в объеме просмотра документов, имеющих непосредственное отношение к исполнению должностных обязанностей;
- доступа к соответствующим информационным и аппаратным ресурсам в связи с выполнением задач возложенных на отдел;
- иные права, предусмотренные положением об Управлении, Федеральным Законом от 27 июля 2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными актами.

10. Главный государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства №1 осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Ростовской области, утвержденным руководителем ФНС России "13" апреля 2015 г., приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства ФНС России и руководителя Управления.

11. Главный государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства №1 за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных

обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства №1 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства №1 Управления вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- направления запросов и получения в установленном порядке необходимых материалов для выполнения возложенных на него обязанностей, а также поручений и заданий начальника отдела и его заместителя;
- возврата документов и материалов, оформленных ненадлежащим образом и/или в связи с отсутствием комплектности;
- информирования вышестоящего руководителя о событиях и фактах, касающихся реализации функций уполномоченного органа, для принятия им соответствующего решения;
- внесения предложений по повышению эффективности и совершенствованию работы отдела.
- иным вопросам, предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства №1 Управления обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обеспечения своевременного и качественного выполнения поручений начальника отдела и его заместителя по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- контроля исполнения инспекциями порядка и сроков исполнения приказов и поручений;
- информационного и документального обеспечения проектов решений и приказов, представленных для согласования;
- осуществления проверки представленных документов, при необходимости их возврата на доработку или запроса дополнительной информации;
- проверки достоверности представляемой информации;
- подготовки рекомендаций и обзорных писем по направлениям работы отдела.
- иным вопросам, предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами.

V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства №1 Управления вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Главный государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства №1 Управления в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- приказов, поручений, писем, направляемых в подведомственные территориальные органы;
- докладных, информационно-аналитических записок;
- материалов для проведения совещаний и семинаров;

- методик и методических рекомендаций по применению законодательства о банкротстве по вопросам, курируемым отделом;
- мероприятий по повышению эффективности работы и совершенствованию деятельности налоговых органов области по вопросам, курируемым отделом;
- мероприятий по повышению эффективности и качества работы отдела.
- иным вопросам.

15. Главный государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства №1 Управления в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об отделе и Управлении;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению руководителя 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 Главный государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства №1 Управления принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие Главного государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства №1 Управления 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. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 административным регламентом Федеральной налоговой службы государственные услуги гражданам и организациям главным государственным налоговым инспектором отдела обеспечения процедур банкротства №1 УФНС России по Ростовской области не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства №1 Управления 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.