

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Межрайонной ИФНС
России № 23 по Самарской области,

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела взыскания задолженности с физических лиц №1
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Самарской
области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела взыскания задолженности с физических лиц №1 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Самарской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к «старшей» группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности–**11-3-4-095**.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: урегулирование задолженности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование в сфере урегулирования задолженности

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Самарской области (далее – начальник инспекции).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей

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

6.1. Наличие высшего образования - бакалавриат по специальности, направлению подготовки: "Государственное и муниципальное управление", "Государственный аудит", "Экономика", "Финансы и кредит", "Менеджмент", "Управление персоналом", "Юриспруденция" или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской

Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1. требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2. требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе;

6.3.3. требования к знаниям Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ;

6.3.4. требования к знаниям ФЗ №273 от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции»;

6.3.5. требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

6.3.6. знание основ информационной безопасности и защиты информации;

6.3.7. знание основных положений законодательства о персональных данных;

6.3.8. знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

6.3.9. знание основных положений законодательства об электронной подписи;

6.3.10. знания и умения по применению персонального компьютера;

6.3.11. требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

6.4.1.1. Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации.

6.4.1.2. Налоговый кодекс Российской Федерации: Раздел IV. Общие правила исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; иные положения НК РФ;

6.4.1.3. Соглашение от 14 апреля 2014 г. N 0001/7/ММВ-23-8/3@ "О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов".

6.4.1.4. Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;

6.4.1.5. Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;

6.4.1.6. Указ Президента Российской Федерации от 15 января 2016 г. № 13 «О дополнительных мерах по укреплению платежной дисциплины при осуществлении расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации и Федеральным фондом обязательного медицинского страхования»;

6.4.1.7. Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 346-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;

6.4.1.8. Федеральный закон от 2 октября 2010 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

6.4.1.9. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ, положения необходимые при реализации задач и функций, возложенных на отдел;

6.4.1.10. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6.4.1.11. Закон РФ от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

6.4.1.12. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

6.4.2.1. понятие и порядок урегулирования задолженности, взыскание задолженности;

6.4.2.2. порядок организации работы по применению комплекса мер принудительного взыскания, основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;

6.4.2.3. понятие и меры принудительного взыскания задолженности

6.5. Наличие функциональных знаний:

6.5.1. меры, принимаемые по результатам проверки;

6.5.2. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.6. Наличие базовых умений:

6.6.1. умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

6.6.2. умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

6.6.3. умение мыслить системно (стратегически);

6.6.4. умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6.6.5. коммуникативные умения;

6.6.6. умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- 6.7.1. осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов,
 - 6.7.2. обеспечения выполнения поставленных руководством задач,
 - 6.7.3. эффективного планирования служебного времени,
 - 6.7.4. анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере,
 - 6.7.5. использования опыта и мнения коллег,
 - 6.7.6. 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,
 - 6.7.7. управления электронной почтой,
 - 6.7.8. подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах,
 - 6.7.9. подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.
- #### 6.8. Наличие функциональных умений:
- 6.8.1. осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов,
 - 6.8.2. рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб,
 - 6.8.3. ведение телефонных разговоров.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел взыскания задолженности с физических лиц №1, старший государственный налоговый инспектор обязан:

8.1 выполнять устные и письменные указания начальника отдела, связанные с выполнением задач отдела, предусмотренные положением об отделе и поставленные перед отделом руководителем инспекции, заместителем руководителя инспекции, курирующим работу отдела и вышестоящим органом;

8.2 осуществлять ежедневный мониторинг по своевременности принятия мер принудительного взыскания с помощью режима «Контроль и статистика», «СКУАД»;

8.3 проводить работу в отношении налогоплательщиков, имеющих задолженность по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, в том числе по страховым взносам, по снижению недоимки в соответствии с установленными показателями (маркерами) письмами ФНС России, УФНС России по Самарской области;

8.4 проводить работу по определению и проставлению в АИС Налог-3 судебного участка мирового судьи, в соответствии с территориальной подсудностью адреса места жительства физического лица;

8.5 в случае получения от судебного участка мирового судьи определения о не достоверных сведениях об адресе места жительства физического лица в Заявлении, направлять в налоговый орган по месту жительства гражданина письмо о приведении сведений в соответствие;

8.6 своевременно формировать Заявления о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафов за счет имущества физического лица и сопутствующий пакет документов, в соответствии со ст. 48 НК РФ для подачи в суд с целью вынесения судебного приказа и в адрес налогоплательщиков;

8.7 формировать реестры направляемых в суды Заявлений о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафов за счет имущества физического лица и сопутствующий пакет документов, в соответствии со ст. 48 НК РФ, подтверждающие получение указанных Заявлений судебными органами, в разрезе каждого налогоплательщика;

8.8 обеспечение взаимодействия с органами исполнительной власти и судами;

8.9 вносить в АИС Налог-3 данные о поступивших судебных приказах и исполнительных листах о взыскании задолженности с физических лиц, в соответствии с установленными сроками;

8.10 своевременно направлять судебные приказы и исполнительные листы о взыскании задолженности (не превышающие в сумме сто тысяч рублей), в организацию или иному лицу, выплачивающим должнику заработную плату, пенсию, стипендию и иные периодические платежи;

8.11 своевременно направлять судебные приказы и исполнительные листы о взыскании задолженности в банк или иную кредитную организацию;

8.12 своевременно выгружать и передавать судебные приказы и исполнительные листы о взыскании задолженности в ФССП;

8.13 осуществлять контроль за своевременным возбуждением исполнительных производств отделом судебных приставов по заявлениям о взыскании задолженности;

8.14 производить сверку с ФССП по исполнительным производствам, в установленные сроки;

8.15 формировать и обеспечить ведение реестра направленных для взыскания судебных приказов и исполнительных листов;

8.16 осуществлять мониторинг состояния, динамики и причин образования задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему РФ, а также эффективности мер по ее урегулированию;

8.17 осуществлять мониторинг погашения задолженности в ходе ее взыскания по налогам, сборам и другим платежам, в том числе по НДФЛ, перечисляемый налоговыми агентами и с 01.01.2017г. страховым взносам;

8.18 формировать пакет документов для подачи в суд заявлений о восстановлении пропущенного срока взыскания недоимки, задолженности по пеням и штрафам, числящихся за физическими лицами;

8.19 проводить работу по взысканию задолженности с физических лиц-наследников;

8.20 осуществлять мероприятия, направленные на урегулирование задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему РФ, в том числе по НДФЛ, перечисляемый налоговыми агентами и с 01.01.2017г.

страховым взносам;

8.21 осуществлять контроль полноты и достоверности федеральных информационных ресурсов, в части данных о мерах принудительного взыскания задолженности;

8.22 знать и исполнять требования инструкции по делопроизводству в Межрайонной ИФНС России № 23 по Самарской области, в том числе с использованием системы электронного документооборота (СЭД) в инспекции (своевременно закрывать поручения в программе «СЭД» Lotus Notes, хранение и сдача в архив документов);

8.23 ежедневно получает почтовую корреспонденцию на бумажном носителе;

8.24 ежедневно ознакомливается с корреспонденцией, получаемой через систему электронного документооборота (СЭД);

8.25 осуществляет самоконтроль и контроль проводимой работы в отношении налогоплательщиков;

8.26 осуществление внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;

8.27 направляет запросы техническим специалистам программных комплексов инспекции, в случаях необходимости по направлениям своей работы;

8.28 своевременно осуществляет отправку почтовой корреспонденции в адрес налогоплательщиков, в сроки, установленные Налоговым кодексом РФ;

8.29 в установленные сроки рассматривать и отвечать на обращения граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.30 владение навыками пользования программного комплекса АИС-Налог-3;

8.31 достоверное и своевременное предоставление информации по заданиям вышестоящих органов, в том числе предоставляет достоверные данные к отчетности, представляемой в вышестоящий налоговый орган по формам 4-ОР, 4-НМ, ежеквартальных, ежегодных отчетов и информации, относящихся к компетенции отдела (еженедельные информации и пр.);

8.32 нести ответственность за информацию в документах, представляемых на подпись вышестоящему руководству;

8.33 взаимодействовать с органами государственной власти при необходимости и при реализации функций возложенных на отдел;

8.34 принимать участие в судебных заседаниях, при рассмотрении административных исковых заявлениях в судебных органах;

8.35 своевременно вносить в АИС Налог-3 информацию о полученных определениях об отмене судебного приказа;

8.36 своевременно формировать и направлять административные исковые заявления, по отмененным судебным приказам с непогашенным остатком задолженности, в судебные органы и в адрес налогоплательщиков;

8.37 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Самарской области;

8.38 знать и исполнять положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах, в том числе учет, обращение и хранение документов с грифом «для служебного пользования»;

8.39 обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

8.40 обеспечение взаимозаменяемости работников отдела (исполнение функциональных обязанностей по указанию начальника отдела);

8.41 соблюдает правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

8.42 знает и применяет в своей работе технологические процессы и инструкции на рабочие места;

8.43 осуществляет работу на компьютере только со своим паролем, который хранит в тайне;

8.44 осуществлять внутренний контроль за соблюдением правил работы с АРМ в соответствии с «Типовой памяткой сотрудника Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Самарской области по информационной безопасности»;

8.45 в целях обеспечения эффективной работы Инспекции исполняет должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом своевременно и добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

8.46 сохраняет государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивает его целевого использования.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право на:

9.1 ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критерии оценки и качества работы условия продвижения по службе, а также на организационно - технические условия (в том числе на получение в установленном порядке информации и материалов), необходимых для исполнения им должностных обязанностей;

9.2 переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством;

9.3 принятия решений и участие в их подготовке в соответствии с должностным Регламентом;

9.4 вносить на рассмотрение начальника (заместителя) отдела предложения по вопросам совершенствования методик работы отдела и улучшения качества обслуживания налогоплательщиков.

9.5 запрашивать и получать от других отделов Инспекции и иных Инспекций, юридических и физических лиц, материалы и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей, а также знакомиться с указанными материалами в местах их нахождения.

9.6 осуществлять иные права, предусмотренные Положением об отделе, иными нормативными актами;

9.7 на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком

подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;

9.8 ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей трудовой деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщения к личному делу своих объяснений.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Самарской области, положением об отделе взыскания задолженности с физических лиц №1, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Самарской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции и иными нормативными правовыми актами.

11. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1 урегулирования задолженности в соответствии с действующим законодательством в рамках замещаемой должности.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.1 урегулирования задолженности в соответствии с действующим законодательством в рамках замещаемой должности.

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

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

14.1 нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационного и технического обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам в соответствии с должностным регламентом.

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

- 15.1 положений об инспекции и отделе;
- 15.2 графика отпусков гражданских служащих отдела;
- 15.3 иных актов по поручению 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 старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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 старшего государственного налогового инспектора государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора 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.

Начальник отдела взыскания
задолженности с физических лиц №1