**Должностной регламент   
старшего государственного налогового инспектора**

**отдела урегулирования задолженности**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 27  
по Свердловской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 27 по Свердловской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утверждённому Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы", – 11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора:

Администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов», «Администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование».

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 27 по Свердловской области (далее – инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В период отсутствия старшего государственного налогового инспектора его обязанности исполняет другой сотрудник отдела.

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

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

6.1. наличие высшего образования - бакалавриат, специалитет по направлению подготовки "Экономика" по специальностям "Налоги и налогообложение", или "Экономическая теория", или "Финансы и кредит", или "Финансы", или "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", или "Экономика и бухгалтерский учет" или по направлению подготовки "Юриспруденция", специальность "Правоведение".

Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома профессиональной переподготовке по программе профессиональной подготовки объемом более 1000 часов в соответствующей области;

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 навыков: навык подготовки документов, связанных с урегулированием задолженности и обеспечением процедур банкротства, не допуская стилистических, грамматических и правовых ошибок; навык быстрого поиска необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов в сфере урегулирования задолженности.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. 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"; Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574; Указа Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих"; Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации"; Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации"; Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 "О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации"; постановления Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362 "Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации";

6.4.2. Налогового кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлений Правительства Российской Федерации, приказов Министерства финансов Российской Федерации, приказов Министерства экономического развития Российской Федерации, приказов ФНС России, регулирующих вопросы урегулирования задолженности;

6.4.3. Соглашения 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»;

6.4.4. Приказа 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»;

6.4.5. Приказа 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».

6.4.6. Иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности основы экономики, финансов и кредита, налогового учета: бухгалтерского учета и отчетности; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; основы трудового законодательства; законодательства о государственной гражданской службе и законодательства о противодействии коррупции; знание современных кадровых технологий, основанных на передовом российском и зарубежном опыте; подготовка информационных, аналитических и справочных материалов, прогнозов; регламент пользователя СЭД; типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации; перечень документов, образующихся в деятельности Федеральной налоговой службы, её территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения; порядок обмена документами, содержащими конфиденциальную информацию; положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах.

6.4.7. Других нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

6.5. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела 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 урегулирование задолженности; основы бухгалтерского и налогового учета, аудита; особенности банковской системы Российской Федерации, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, 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 инспекции.

6.6. Знание основ трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе; основ организации прохождения государственной гражданской службы, наличие знаний в области документооборота и делопроизводства.

**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 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 27 по Свердловской области, положением об отделе урегулирования задолженности, приказами Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее – Управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

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

9.1. формировать отчетность, выполнять контрольные задания, отвечать на запросы и письма;

9.2. производить зачет или возврат излишне уплаченных или взысканных сумм налога, сбора, а также пени;

9.3. производить взыскание налога, сбора, а также пени за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщика (плательщика сборов);

9.4. формировать и направлять требования об уплате задолженности по налогам, сборам, взносам во внебюджетные фонды, а также начисленным пеням и штрафам;

9.5. формировать и принимать решения и инкассовые поручения о взыскании налога и сбора, а также пени за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщика или налогового агента;

9.6. производить взыскание налога и сбора, а также пени за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщика, в случае пропуска установленных сроков для направления требований и принятия решений о взыскании;

9.7. контролировать исполнение требований об уплате налогов и сборов, а также решений налоговых органов о взыскании задолженности, отзыв инкассовых поручений в случае отсутствия задолженности;

9.8. осуществлять принудительное взыскание налога и сбора, а также пени, за счет имущества налогоплательщика;

9.9. формировать пакет документов для направления в юридический отдел для обращения в суд с исковым заявлением о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов;

9.10. заниматься принудительным взысканием налога и сбора, а также пени, за счет имущества налогоплательщика;

9.11. выносить решения и постановления о взыскании налога, сбора, а также пени за счет имущества налогоплательщика;

9.12. контролировать исполнение постановлений налогового органа об обращении взыскания налога, сбора, а также пени за счет имущества налогоплательщика;

9.13. готовить материалы для обеспечения производства по делам о налоговых и административных правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах;

9.14. осуществлять мероприятия в отношении лиц, привлеченных к административной ответственности при отсутствии документов, свидетельствующих об оплате;

9.15. заниматься списанием задолженности по приказу 392, 393;

9.16. вести делопроизводство в установленном порядке;

9.17. выполнять требования и предписания инструкций на рабочее место и режимов ПК ЭОД;

9.18. уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

9.19 сообщать в отдел общего обеспечения (работнику, отвечающему за вопросы безопасности) Инспекции следующую информацию: о противоправных деяниях или угрозу их совершения в отношении налоговых органов, работников налоговых органов, членов семьи работников налоговых органов связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей, в результате которых причинен или может быть причинен вред их жизни, здоровью, а также принадлежащему им имуществу; о правонарушениях (угрозах их совершения) со стороны работников налоговых органов, бывших работников налоговых органов, связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей в период работы в налоговых органах; о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинен физический вред работникам налоговых органов, повреждено или утрачено имущество налоговых органов; о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинен физический вред гражданам действиями работников налоговых органов, в том числе неумышленных (дорожно-транспортные происшествия и др.); о ходе и результатах проведения проверок и расследований правоохранительными или иными органами; по фактам допросов, получения объяснений у работников налоговых органов сотрудниками правоохранительных органов, в том числе в качестве специалистов; о проведении оперативно-розыскных и (или) следственных мероприятий в налоговых органах и (или) по месту жительства работников налоговых органов в связи с подозрением в совершении преступлений, в том числе производимых в рамках расследования уголовных дел (обыски, допросы и др.) либо в ходе проведения доследственных проверок; о нарушении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, о чрезвычайных происшествиях в налоговых органах, а также о противоправных действиях и преступных посягательствах в отношении налоговых органов;

10. Основные права старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности определены статьей 14 Федерального Закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Исходя из установленных полномочий старший государственный налоговый инспектор имеет право:

10.1. в пределах должностных обязанностей вступать в служебные взаимоотношения со специалистами отделов Инспекции и Управления ФНС России по Свердловской области;

10.2. знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в пользовании и на хранении;

10.3. вносить предложения по совершенствованию контрольной работы, по улучшению документационного обеспечения деятельности инспекции, совершенствованию форм и методов труда в инспекции и в отделе;

10.4. участвовать в производственных совещаниях, проводимых в отделах;

10.5. работать с документами, имеющих гриф “ДСП”;

10.6. осуществлять иные права, предусмотренные положением об Инспекции, иными нормативными актами;

10.7. повышать квалификацию и максимально реализовывать свои профессиональные потребности.

11. Старший государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с Положением об отделе, Положением о Межрайонной ИФНС России № 27 по Свердловской области, задачами и функциями отдела и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы:

11.1. несоблюдение требований, предъявляемых действующим законодательством к государственным гражданским служащим;

11.2. несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина РФ, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления ФНС России по Свердловской области, Инспекции;

11.3. нарушение обеспечения информационной безопасности в отделе, в том числе за нарушение порядка обращения с документами, содержащими государственную, коммерческую, служебную и налоговую тайн;

11.4. утрата (порча) служебного удостоверения (в соответствии с Положением о служебном удостоверении работника Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 01.03.2007 № ММ-3-15/94@);

11.5. нарушение служебного распорядка Инспекции, состояние трудовой и исполнительской дисциплины;

11.6. несвоевременное или некачественное исполнение других своих обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом и планами работы отдела.

12. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечён 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**

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

13.1. реализации законодательства Российской Федерации, положения ФНС России, поручений Управления ФНС России по Свердловской области, положения об Инспекции;

13.2. обеспечение соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

13.3. иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными нормативными актами.

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

14.1. в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции вправе принимать или принимает решение по вопросам своевременного и качественного выполнения своих должностных обязанностей

**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**

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

15.1. принимать участие в подготовке нормативных актов и иных проектов решений в части технического, информационного и др. обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, относящимся к деятельности отдела, МРИ ФНС N 27 по Свердловской области.

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

16.1. положений об инспекции и отделе;

16.2. графика отпусков гражданских служащих отдела;

16.3. 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**

17. 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**

18. 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), требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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.

19. Служебное взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с гражданскими служащими государственных органов, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением должностных обязанностей и в пределах функциональной компетенции определяется административным регламентом ФНС России и предусматривает:

19.1. Осуществление функциональных обязанностей во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

20. В служебной деятельности старший государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности в инспекции оказывает следующий перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы:

20.1. оказание информационных услуг налогоплательщикам по вопросам законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

20.2. информирование налогоплательщиков о результатах контрольной деятельности налоговых органов;

20.3. обеспечение формирования общественного мнения по вопросам функционирования отдела и инспекции;

20.4. информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативно-правовых актов, порядок исчисления и уплаты налогов и сборов, права и обязанности налогоплательщиков, полномочий налоговых органов и их должностных лиц;

другие услуги.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

21. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

21.1. качественное выполнение должностных обязанностей, отсутствие замечаний по качеству и своевременности их выполнения;

21.2. снижение задолженности по налоговым платежам, подлежащей взысканию;

повышение эффективности взыскания задолженности;

21.3. своевременное применение мер по урегулированию задолженности;

21.4. выполняемому объёму работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

21.5. своевременности и оперативности выполнения поручений;

21.6. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

21.7. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

21.8. способности чётко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

21.9. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

21.10. осознанию ответственности за последствия своих действий.