

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель УФНС России по
Тамбовской области

_____ А.В. Житлов

от « » _____ 2025 г.

**Должностной регламент
специалиста «старшей» группы должностей отдела обеспечения процедур
банкротства УФНС России по Тамбовской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) специалиста отдела обеспечения процедур банкротства УФНС России по Тамбовской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по Реестру –

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста: регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства) финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста осуществляется руководителем УФНС России по Тамбовской области.

5. Специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

6. Для замещения должности специалиста отдела обеспечения процедур банкротства устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования - бакалавриат;

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; 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:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Уголовный кодекс Российской Федерации (статья 172.1);

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;

- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве»;
- приказ Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах банкротства, применяемых в деле о банкротстве»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»;
- приказ Минэкономразвития России от 19 октября 2007 г. № 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»;
- приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. № 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»;
- приказ ФНС России от 3 октября 2012 г. № ММВ-7-8/663@ «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».

Специалист 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:

- основы экономической теории;
- основные направления бюджетной политики в Российской Федерации; международный финансовый опыт;
- стандарты бухгалтерского учета, включая МСФО;
- стандарты аудиторской деятельности, включая МСА;
- практика применения стандартов бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности;
- 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 Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- порядок ведения дел в судах различной инстанции.

6.6. Наличие базовых умений:

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

6.7. Наличие профессиональных умений:

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

6.8. Наличие функциональных умений:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- ведение исковой и претензионной работы.

III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности специалиста отдела, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15-18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел обеспечения процедур банкротства, специалист обязан:

- представляет отдел по вопросам, отнесенным к его ведению, в органах государственной, законодательной и исполнительной власти, муниципальных органах, учреждениях, организациях;
- проводит работу по взаимодействию с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления по вопросам применения процедур банкротства;
- вносит предложения по совершенствованию работы по реализации функций уполномоченного органа в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;
- проводит анализ финансового состояния, имущественного положения налогоплательщиков, а также источников и способов взыскания обязательных платежей, предполагаемых к доначислению в ходе мероприятий налогового контроля;
- участвует в выездных налоговых проверках налогоплательщика;
- осуществляет мониторинг налогоплательщиков, в целях выявления признаков

банкротства;

- изучает и систематизирует законодательные и другие нормативные акты, дает консультации и разъяснения по вопросам банкротства должников;

- проводит анализ принятых мер по взысканию задолженности за счет денежных средств на счетах налогоплательщика, уведомлений ФОИВ о наличии задолженности для определения целесообразности инициирования процедуры банкротства в отношении должника;

- проводит работу по формированию установленной отчетности о результатах работы по обеспечению процедур банкротства;

- проводит работу по формированию в полном объеме информационного ресурса по обеспечению процедур банкротства;

- проводит анализ данных статистической отчетности, составляемой отделом, а также анализ ведения информационного ресурса по обеспечению процедур банкротства;

- принимает участие в подготовке аналитических материалов;

- проводит подготовку и направление на согласование в ФНС России материалов по инициированию процедур банкротства в отношении должников, имеющих признаки банкротства;

- принимает решения о подаче в арбитражный суд заявлений о признании должников несостоятельными (банкротами);

- проводит подготовку и направление в арбитражный суд заявлений о признании должников несостоятельными (банкротами);

- проводит работу по предъявлению в установленные сроки и в полном объеме требований уполномоченного органа для включения в реестр требований кредиторов должников;

- обеспечивает защиту прав и законных интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, в судах, арбитражных судах всех инстанций, на собраниях кредиторов, в заседаниях комитетов кредиторов, правоохранительных и иных органах и организаций, в том числе посредством участия в судебных заседаниях, собраниях кредиторов, заседаниях комитетов кредиторов;

- осуществляет подготовку и представление в установленном порядке позиции уполномоченного органа в судебных заседаниях, собраниях кредиторов и заседаниях комитетов кредиторов в целях защиты прав и законных интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

- осуществляет подготовку исковых заявлений о взыскании убытков с арбитражных управляющих, причиненных в деле о банкротстве должника;

- осуществляет подготовку исковых заявлений о привлечении контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности;

- осуществляет подготовку и направление жалоб на неправомерные действия (бездействие) арбитражных управляющих в арбитражный суд, в Росреестр, в саморегулируемую организацию арбитражных управляющих;

- осуществляет подготовку и направление проектов жалоб на судебные акты, затрагивающие законные права и интересы уполномоченного органа;

- осуществляет подготовку и направления в правоохранительные органы и органы прокуратуры материалов для решения вопроса о возбуждении уголовных дел, а также для принятия мер прокурорского реагирования в отношении лиц, совершивших противоправные действия в преддверии банкротства и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

- осуществляет сбор, обобщение и анализ информации, относящейся к компетенции Отдела;

- осуществляет подготовку и согласование в установленном порядке

процессуальных и иных документов, необходимых для выполнения функций Отдела;

- осуществляет функций административного органа в рамках полномочий, предоставленных КоАП РФ, по делам об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена частями 5, 5.1, 8 статьи 14.13, частью 1 статьи 20.25, статьей 19.6 КоАП РФ, юридическое сопровождение дел об административных правонарушениях в судах, арбитражных судах;

- проводит работу по подготовке, анализу и направлению в ФНС России информации по вопросам обеспечения процедур банкротства;

- проводит анализ причин затягивания процедур банкротства, представляет предложения по завершению конкурсного производства в установленные сроки;

- участвует в проведении анализа бухгалтерской и налоговой отчетности предприятий с целью определения фактов сокрытия имущества из-под механизма принудительного взыскания;

- анализирует на постоянной основе комплекс мероприятий в отношении должников, находящихся в процедурах банкротства; обеспечивает эффективность, своевременность и полноту принимаемых мер при осуществлении сопровождения процедур банкротства, а также при осуществлении функций уполномоченного органа в делах о банкротстве;

- обобщает и анализирует информацию о ходе дел о банкротстве и процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

- участвует в разработке памяток, методических рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела, планов работы отдела;

- готовит заключения и разъяснения по письмам и заявлениям, поступающим от налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- обеспечивает своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планом работы отдела;

- обеспечивает надежную сохранность документов и магнитных носителей, содержащих информацию, составляющую налоговую и служебную тайну;

- обеспечивает неразглашение сведений, составляющих налоговую и служебную тайну;

Обеспечивает:

- сбор, обработку и передачу на федеральный уровень статистической отчетности по формам, отнесенным к компетенции отдела;

- принятие решений об отложении подачи заявления в арбитражный суд о признании должника банкротом в соответствии с порядком, установленным ФНС России;

- ежедневный мониторинг интернет-сайта ЕФРСБ и Федеральных арбитражных судов Российской Федерации;

9. Специалист отдела исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, [Положением](#) о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 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), приказами, распоряжениями, письмами ФНС России, приказами, распоряжениями УФНС России по Тамбовской области, поручениями руководства УФНС России по Тамбовской области, положением об УФНС России по Тамбовской области, утвержденным руководителем ФНС России «24» октября 2022 года, положением об отделе обеспечения процедур банкротства.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие

и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей специалист отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

- внесения на рассмотрение руководства предложений по улучшению работы отдела обеспечения процедур банкротства, совершенствования форм и методов работы отдела.

11. При исполнении служебных обязанностей специалист отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- осуществлять проверки документов и при необходимости возвращать их на переоформление или представления дополнительной информации;

- переадресовывать документы, установление или изменение (продление) сроков их исполнения;

- исполнять соответствующие документы или направлять их другому исполнителю;

- принимать решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

- подготавливать информационные письма, приказы, протоколы, памятки;

- выполнять условия служебного контракта.

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

12. Специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- приказы, протоколы совещаний, письма, памятки, методические рекомендации по вопросам обеспечения процедур банкротства.

13. Специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положение об отделе;

- график отпусков гражданских служащих отдела;

- иные акты по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

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

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений специалиста определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 №30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 №452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом

Федерального архивного агентства от 22.05.2019 №71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный № 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

15. Взаимодействие специалиста 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 Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, 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 по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. Государственные услуги специалистом не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных 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, 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.

(должность непосредственного руководителя
гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 2025 г.

(должность гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 2025 г.