

**Должностной регламент
старшего специалиста 2 разряда отдела урегулирования задолженности
Инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по г. Москве**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда отдела урегулирования задолженности Инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по г. Москве (далее - старший специалист 2 разряда) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-4-4-089

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда отдела: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда отдела: осуществление налогового контроля, регулирование валютной сферы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляются начальником Инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по г. Москве.

5. Старший специалист 2 разряда отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

6. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие профессионального образования.

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

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Старший специалист 2 разряда отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2. Иные профессиональные знания: норм делового общения, служебного распорядка инспекции, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

6.4. Наличие функциональных знаний: форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией.

6.5. Наличие базовых умений: наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, обеспечение

выполнения поставленных руководством задач, эффективное планирование служебного времени, использование опыта и мнения коллег.

6.6. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего специалиста 2 разряда отдела, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14,15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 и 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший специалист 2 разряда отдела обязан:

- направлять налогоплательщикам требования об уплате налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

- готовить документы на принудительное взыскание налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщиков;

- направлять налогоплательщикам уведомления о фактах излишней уплаты налога;

- направлять в банки документы на приостановление операций по счетам налогоплательщиков для обеспечения взыскания налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- подготавливать материалы для наложения ареста на имущество налогоплательщиков в соответствии со статьей 77 Налогового кодекса Российской Федерации во взаимодействии с правоприменительными органами;

- обеспечивать подготовку материалов для взыскания задолженности за счет имущества налогоплательщиков в соответствии со статьей 48 Налогового кодекса Российской Федерации во взаимодействии со службой судебных приставов;

- подготавливать материалы для взыскания задолженности за счет имущества налогоплательщиков в соответствии со статьей 47 Налогового кодекса Российской Федерации во взаимодействии со службой судебных приставов;

- готовить документы к списанию задолженности безнадежной к взысканию;

- готовить документы на возврат госпошлины по заявлениям плательщиков;

- проводить работу с неплатежеспособными банками, а также с налогоплательщиками, предъявившими поручения на перечисление средств через неплатежеспособные банки;

- готовить материалы для рассмотрения вопросов отражения в карточках лицевых счетов налогоплательщиков денежных средств, списанных с расчетных счетов налогоплательщиков, но не зачисленных на счета по учету доходов бюджетов;

- осуществлять ведение информационных ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью отдела;

- осуществлять прием налогоплательщиков в операционном зале;

- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение;

- осуществлять иные функции по поручению начальника отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 2 разряда отдела имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам,

относящимся к компетенции отдела;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов, и материалов;

- осуществлять иные права, предусмотренные Положением об Инспекции, иными нормативными актами.

10. Старший специалист 2 разряда отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления и Инспекции.

11. Старший специалист 2 разряда отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда отдела урегулирования задолженности вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда отдела урегулирования задолженности вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- направления налогоплательщикам требований об уплате налогов, сборов и других платежей;

- направления документов на приостановление операций по счетам налогоплательщиков для обеспечения взыскания налогов, сборов и других платежей.

13. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда отдела урегулирования задолженности обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- исполнения соответствующих документов или направления их другому исполнителю в рамках своих полномочий;

- информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения.

V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда отдела урегулирования задолженности вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Старший специалист 2 разряда отдела урегулирования задолженности в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- информаций для вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения.

15. Старший специалист 2 разряда отдела урегулирования задолженности в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- договоров поручительства и договоров залога имущества, заключаемых при предоставлении отсрочек, рассрочек, налоговых кредитов, инвестиционных налоговых кредитов;

- иных актов по поручению вышестоящего руководства.

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 специалист 2 разряда отдела урегулирования задолженности принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего специалиста 2 разряда отдела урегулирования задолженности 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 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 старшим специалистом 2 разряда отдела урегулирования задолженности 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 специалиста 2 разряда отдела урегулирования задолженности выполняет следующие виды государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

- информирование налогоплательщиков по вопросам общего характера, таким как:
 - о порядке и сроках предоставления государственных услуг и исполнения функций ФНС России, осуществляемых структурными подразделениями территориального налогового органа;
 - о правилах работы с СУО, о перечне услуг и о возможностях интерактивного сервиса «Онлайн-запись на прием в инспекцию». При необходимости, оказывает помощь налогоплательщикам;
 - о возможностях и порядке работы с Интернет-сервисами ФНС России;
 - о месторасположении и графике работы окон (кабинетов) приема и обслуживания налогоплательщиков, местонахождении и графике работы вышестоящих органов;
 - о расположении информационных ресурсов (стендов, стоек, информационных папок, информационных киосков, компьютеров общего доступа) с актуальной и исчерпывающей информацией;
 - о возможностях работы с информационными киосками и компьютерами общего доступа со справочно-правовыми системами и программными продуктами ФНС России;
 - о возможностях официального Интернет-сайта ФНС России;
 - по иным общим вопросам.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда отдела урегулирования задолженности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда отдела урегулирования задолженности 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;

активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
осознанию ответственности за последствия своих действий;
снижению задолженности по налоговым платежам, подлежащей взысканию;
отсутствию жалоб граждан на неправомерные действия (бездействие) работника, на нарушение принципов этики и правил служебного поведения.