

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель руководителя УФНС России по  
Санкт-Петербургу

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Должностной регламент  
главного государственного налогового инспектора  
Отдела по работе с задолженностью  
Управления Федеральной налоговой службы по Санкт-Петербургу**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела по работе с задолженностью УФНС России по Санкт-Петербургу (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» — 11-3-3-069.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются приказом руководителя УФНС России по Санкт-Петербургу (далее – Управление).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

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»; 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;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекса об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральный закон Российской Федерации от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений 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 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы»;

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

приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

Главный государственный налоговый инспектор 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: основы гражданского законодательства, основы судопроизводства, основы экономики, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; порядок ведения дел в судах различных инстанций; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в

рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; правила эксплуатации зданий и сооружений; система технической и противопожарной безопасности; основные мероприятия мобилизационной подготовки; основы финансового анализа состояния должников и оценки их платежеспособности.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: знание и практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, работа с информационными ресурсами; подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок; анализ финансового состояния организаций-должников по платежам в бюджеты всех уровней и оценки их платежеспособности; проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками; определение источников погашения задолженности; определение суммы гарантированных поступлений в конкурсную массу и объем ожидаемых поступлений; выявление источников сведений (программных средств) для получения доказательной базы.

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из баз данных, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение правовой экспертизы; ведение исковой и претензионной работы; учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, и использование архивных документов.

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14-20,1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, главный государственный налоговый инспектор обязан:

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

осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах, полнотой и своевременностью применения мер принудительного взыскания задолженности структурными подразделениями налоговых органов по Санкт-Петербургу;

осуществлять контроль за соблюдением законодательства по налогу на доходы физических лиц (в том числе перечисляемого налоговыми агентами), имущественным налогам физических лиц, а с 01.01.2017 и по страховым взносам, проведение анализа состояния и результатов работы территориальных налоговых органов по взысканию задолженности по данным налогам (взносам);

осуществлять контроль за деятельностью нижестоящих налоговых органов по списанию задолженности, невозможной к взысканию;

осуществлять контроль за выявлением нижестоящими налоговыми органами фактов допущенных правонарушений в области налогового законодательства и направления соответствующих обращений в правоохранительные органы;

осуществлять контроль за деятельностью нижестоящих налоговых органов по проверке своевременности исполнения банками решений налогового органа о взыскании налога за счет

денежных средств и поручений налогоплательщиков на перечисление налогов и сборов, приостановлении операций по счетам налогоплательщика;

осуществлять контроль за работой нижестоящих налоговых органов с платежами в бюджет, задержанными неплатежеспособными банками;

осуществлять контроль за деятельностью межрайонных налоговых инспекций по принятию в соответствии с п. 2 ст. 76 НК РФ решений о приостановлении операций по счетам налогоплательщиков;

осуществлять мониторинг комплекса мер по принудительному взысканию задолженности предприятий 1 группы, в том числе, включенных в перечень стратегических, анализ принятых Инспекциями решений о взыскании задолженности за счет имущества должника;

осуществлять внутренний контроль в соответствии с утвержденными картами внутреннего контроля отдела по работе с задолженностью;

участвовать в согласовании планов выездных налоговых проверок в части вопросов, относящихся к компетенции отдела;

участвовать в рассмотрении материалов выездных налоговых проверок в части вопросов, относящихся к компетенции отдела;

осуществлять контроль за работой нижестоящих налоговых органов с организациями – «мигрантами», принятыми на налоговый учет из других субъектов Российской Федерации;

анализировать документы и подготавливать проекты решений о предоставлении (или решений об отказе) отсрочки, рассрочки, инвестиционного налогового кредита по уплате налога, сбора, пени, штрафа для направления по федеральным налогам в ФНС России, по региональным и местным налогам для согласования в финансовые органы;

анализировать и подготавливать для подписания руководителем Управления договоров поручительства и договоров залога имущества, заключаемых при предоставлении отсрочек, рассрочек, налоговых кредитов, инвестиционных налоговых кредитов;

своевременно и качественно подготавливать для размещения на официальном сайте и в СМИ материалов, сообщений о нормах действующего законодательства, информации о проведении публичных обсуждений и материалов, подготовленных по результатам проведения публичных обсуждений;

своевременно и полно представлять разъяснения по результатам проведения публичных обсуждений;

формировать отчетности, предусмотренной Приказами ФНС России и своевременное направление их в ФНС;

составление Аналитических записок, Справок, подготовки информации для Коллегий и Совещаний о работе Управления ФНС России по Санкт-Петербургу по применению комплекса мер принудительного взыскания задолженности;

соблюдать требования по обращению с информационными ресурсами, содержащими сведения, составляющими служебную тайну. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, служебную и иную конфиденциальную информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

соблюдать положения Должностного регламента, Служебного распорядка Управления и иных документов, регламентирующих профессиональную служебную деятельность государственного гражданского служащего;

соблюдать правила пожарной безопасности, электробезопасности и требований охраны труда;

неукоснительно выполнять обязанности, соблюдать ограничения, запреты, требования, связанные с прохождением государственной гражданской службы в соответствии со ст. 15, 16,

17, 18, 20 и ст. 48 Федерального закона от 27.07.04 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

уведомлять представителя нанимателя о всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

выполнять иные виды работ, входящих в компетенцию Отдела;

выполнять отдельные поручения начальника Управления (заместителя руководителя Управления, курирующего отдел), входящие в компетенцию Отдела, а также поручения заместителя начальника Отдела;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей, повышать квалификацию в соответствии с требованиями Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и утвержденным планом;

проводить анализ финансового состояния организаций-должников по платежам в бюджеты всех уровней и оценки их платежеспособности;

подготавливать письменные разъяснения на запросы и жалобы налогоплательщиков по вопросам применения законодательства о налогах и сборах и направлять их в установленные сроки;

участвовать в подготовке технических заданий и осуществлять методическое обеспечение разрабатываемых отделами информатизации Управления пакетов прикладных программ в части сбора, анализа и обработки материалов по вопросам урегулирования задолженности. Методическое сопровождение соответствующих пакетов прикладных программ и баз данных;

своевременно и качественно исполнять поручения (письма, запросы) ФНС России и руководства Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать служебную и исполнительскую дисциплину;

в целях обеспечения эффективной работы отдела своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне соблюдать положения Должностного регламента, Служебного распорядка Управления и иных документов, регламентирующих профессиональную служебную деятельность государственного гражданского служащего;

осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе по работе с задолженностью Управления, приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

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;

требовать от инспекций районного и межрайонного уровней, отделов Управления предоставления в отдел по работе с задолженностью необходимых документов и сведений по вопросам, входящим в его компетенцию;

проверять в установленном порядке деятельность межрайонных инспекций по вопросам достоверности представления отчетности, утвержденной приказами ФНС России;

выходить с предложениями к начальнику отдела, направленными на совершенствование налогового законодательства, повышение эффективности работы отдела;

получать доступ к документам и материалам, содержащим сведения, относящиеся к служебной тайне, в составе и объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей;

представительствовать от имени отдела по вопросам, входящим в круг его

обязанностей в инспекциях районного (межрайонного) уровня Санкт-Петербурга и других организациях.

участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной государственной должности государственной службы.

принимать участие в совещаниях по обсуждению вопросов, связанных с направлением деятельности отдела;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Главный государственный налоговый инспектор имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Санкт-Петербургу, приказами (распоряжениями) ФНС России и иными нормативными правовыми актами.

11. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, главный государственный налоговый инспектор несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на него задач, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

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

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию главного государственного налогового инспектора отдела по работе с задолженностью.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию главного государственного налогового инспектора отдела по работе с задолженностью.

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

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

Применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и законодательства о банкротстве;

Подготовки нормативных актов, утверждаемых государственными органами Санкт-Петербурга, по вопросам подведомственной сферы.

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

проектов управленческих и иных решений по направлению деятельности отдела по поручению непосредственного начальника и руководства управления;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного начальника и руководства 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 принимает решения в сроки, установленные законодательными, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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.

## **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 главный государственный налоговый инспектор отдела по работе с задолженностью принимает участие в организационном обеспечении по оказанию информационных услуг налогоплательщикам, осуществляемых Управлением.

## **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного 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.

Начальник отдела по работе с  
задолженностью

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Ознакомлен:

Главный государственный налоговый  
инспектор отдела по работе  
с задолженностью

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)