

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела урегулирования задолженности
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №20
по Санкт-Петербургу**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 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, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» – 11-3-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: 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 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №20 по Санкт-Петербургу (далее - инспекция).

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 не ниже уровня бакалавриата, соответствующего направлению деятельности.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания 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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих".

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий;

4) правила охраны труда и противопожарной безопасности.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая: статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. "Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов", глава 9. "Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа", глава 10. "Требование об уплате налогов и сборов", глава 11. "Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов", глава 12. "Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм" и

часть вторая: статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59);

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144, 145);

Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198 - 199.2);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

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

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

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

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

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

Федерального закона Российской Федерации от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

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»;

Федеральный закон от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";

Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 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";

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";

приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 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)";

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

приказ ФНС России от 20 марта 2015 г. N ММВ-7-8/117@ "Об утверждении порядка информирования банков о приостановлении (об отмене приостановления) операций по счетам налогоплательщика-организации и переводов его электронных денежных средств в банке, а также по счетам лиц, указанных в пункте 11 статьи 76 Налогового кодекса Российской Федерации";

приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. N 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 г. N 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";

постановление Правительства РФ от 20 января 2018 г. N 34 "Об утверждении Правил признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, выявленной по результатам инвентаризации такой задолженности упраздненной Федеральной службы финансово-бюджетного надзора, и ее списания";

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

основы гражданского законодательства, основы судопроизводства, основы экономики, основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; принципы налогового администрирования; 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, основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности, понятие и меры принудительного взыскания задолженности; порядок принятия обеспечительных мер; порядок представления сведений об отсутствии задолженности; порядок взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов; нормы делового общения; основы делопроизводства; служебный распорядок инспекции; аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

6.5. Наличие функциональных знаний:

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; основы финансового анализа состояния должников и оценки их платежеспособности; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; методы работы с применением автоматизированных средств управления; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

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:

знание и практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, процессуального законодательства; 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; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехники и программными продуктами; подготовки деловой корреспонденции и актов управления, пользования внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, использования графических объектов в электронных документах,

работы с базами данных.

6.8. Наличие функциональных умений:

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, 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 отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

- осуществлять контроль за проведением зачетов и возвратов излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налога, сбора, пеней, штрафов в сроки установленные законодательством о налогах и сборах физическим лицам;

- осуществлять зачет излишне уплаченных или взысканных сумм по заявлению налогоплательщика - физического лица;

- осуществлять зачет излишне уплаченных или взысканных сумм по инициативе налогового органа;

- осуществлять возврат излишне уплаченных или взысканных сумм налогов (сборов) по заявлениям налогоплательщиков - физических лиц;

- осуществлять возврат излишне уплаченных сумм государственной пошлины по заявлениям физических лиц, зачисленных по месту уплаты, отличающемуся от места учета налогоплательщика;

- проводить списание переплат возникших свыше трех лет по физическим лицам;

- осуществлять оформление и направление налогоплательщикам извещений по фактам излишней уплаты и излишне взысканного налога в рамках статьи 78 Налогового Кодекса РФ, а также извещений о проведенных инспекцией зачетах и возвратах;

- проводить мероприятия, направленные на урегулирование задолженности по НДФЛ, перечисляемого налоговыми агентами и по страховым взносам;

- обеспечивать достоверность составления отчетности в пределах компетенции отдела и своевременное ее представление в УФНС России по Санкт-Петербургу;

- постоянно изучать законодательные и инструктивные материалы;

- осуществлять мониторинг динамики задолженности по налогам, пеням, штрафам, страховым взносам в отношении физических и юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей;

- принимать участие в подготовке аналитических материалов о результатах работы налоговых органов по взысканию задолженности по налогам, пеням, штрафам, страховым взносам;

- осуществлять контроль за применением мер взыскания задолженности по налогам, пеням, штрафам, страховым взносам, в отношении физических и юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей;

- осуществлять своевременный ввод в АИС «Налог-3» установленной информации, в соответствии с закрепленным рабочим местом и предоставленным правом доступа (ролью), соблюдать технологические процессы:

- 103.06.16.01.0010 «Направление сведений в ФССП России»,

- 103.06.16.01.0020 «Получение сведений от ФССП России»,

- 103.06.16.02.0020 «Взыскание за счет имущества ФЛ»,

- 103.06.16.02.0040 «Формирование и контроль исполнения заявления о взыскании денежных средств ФЛ по ст. 9 ФЗ 229»,

- 103.06.16.02.0060 «Формирование и контроль исполнения заявления о взыскании денежных средств ФЛ по ст. 8 ФЗ 229»,

103.06.16.03.0010 «Списание задолженности по основаниям, предусмотренным приказом ФНС России от 02.04.2019 № ММВ-7-8/164@, а также по дополнительным основаниям»,

103.06.16.03.0040 Списание задолженности в соответствии с пп.4.1 ст.59 Налогового кодекса Российской Федерации»,

103.06.16.03.0060 «Списание задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»,

103.06.16.05.0030 «Подготовка материалов для восстановления пропущенных сроков в судебном порядке»,

103.06.16.06.0010 «Формирование и исполнение решений о начислении пени на недоимку»,

103.06.16.07.0010 «Учет и взыскание задолженности наследодателя с наследников»,

103.06.16.08.0010 «Выявление недоимки (переплаты). Формирование ДВН»,

103.06.16.09.0010 «Формирование требований об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов»,

103.06.16.10.0010 «Взыскание недоимки за счет денежных средств на счетах налогоплательщика, а также электронных денежных средств»,

103.06.16.11.0010 «Формирование, печать и направление требований об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов и ПД для ФЛ»,

103.09.01.00.0120 «Индивидуальное информирование об отсутствии (наличии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов физического лица, выходящего из гражданства Российской Федерации»,

103.06.18.00.0040 «Возврат излишне уплаченных сумм налогов по заявлению налогоплательщика»,

103.06.18.00.0050 «Зачет и (или) возврат излишне уплаченных (взысканных) отдельных платежей, учет которых ведется в журнале "Учет неналоговых доходов и государственной пошлины, а также учет сальдовых остатков налогоплательщиков",

103.06.18.04.0030 Зачет (возврат) суммы налога на добавленную стоимость, заявленной к возмещению в порядке статьи 176.2 НК РФ

а также иные, закрепленные за отделом;

осуществлять подготовку информации о проблемных вопросах взыскания задолженности по налогам, пеням, штрафам, страховым взносам в текущей деятельности территориальных органов ФНС России для проведения комплексных аудиторских проверок;

осуществлять в установленном порядке контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и внутренних документов, в части возложенных на отдел задач и функций;

осуществлять делопроизводство в отделе в соответствии с номенклатурой дел отдела, обеспечивать сохранность документов;

качественно вести информационные ресурсы;

строго соблюдать требования по обращению с информационными ресурсами, содержащими сведения, составляющие служебную тайну;

в случае служебной необходимости замещать сотрудников отдела;

соблюдать установленные в Инспекции Правила внутреннего служебного распорядка, требования Положения по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов в административном здании Межрайонной ИФНС России № 20 по Санкт-Петербургу", правила и нормы охраны труда, противопожарной безопасности; должностной регламент, порядок работы со служебной информацией;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

соблюдать нормы служебной этики, не совершать действия, затрудняющие работу инспекции, а также приводящие к подрыву её авторитета;

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

сообщать начальнику отдела о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

соблюдать ограничения, связанные с государственной службой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ.

выполнять отдельные поручения начальника инспекции, его заместителей, начальника отдела, имеющие отношение к компетенции отдела, в других случаях, не предусмотренных настоящим должностным регламентом.

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

получать и направлять в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

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

посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации;

ставить перед начальником отдела вопросы о переносе в установленном порядке сроков выполнения работ;

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

запрашивать, после согласования с начальником отдела, в подразделениях Инспекции документы и информацию (устно и письменно), необходимую для подготовки документов и исполнения должностных обязанностей, указанных в пункте 8 данного должностного регламента

вносить предложения по совершенствованию работы отдела;

на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей,

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

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службе № 20 по Санкт-Петербургу, приказами (распоряжениями) ФНС России и иными нормативно 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 задач, возложенных на отдел, 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, определенным настоящим должностным регламентом:

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

- взаимодействия в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию главного государственного налогового инспектора.

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

- выполнения решений по реализации своих функций относящимся к направлениям деятельности отдела;

- осуществления проверки документов, при необходимости возврата их на переоформление или запроса дополнительной информации;

- составления докладных и служебных записок;

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: нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части контрольных мероприятий в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации и иным вопросам.

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положений об отделе и инспекции; графика отпусков гражданских служащих отдела; иных актов по поручению непосредственного начальника и 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 главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного 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 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетентности выполняет организационное, информационное и техническое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания видов государственных услуг в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

выполнение показателей, устанавливаемых ФНС России, УФНС России по Санкт-Петербургу, Межрайонной ИФНС России № 20 по Санкт-Петербургу по направлению деятельности отдела;

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.