

**Должностной регламент
специалиста (ведущей) группы должностей
отдела проектного управления долгом
Межрайонной ИФНС России № 30 по Санкт-Петербургу**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) специалиста отдела проектного управления долгом Межрайонной ИФНС России №30 по Санкт-Петербургу (далее – специалист) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

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

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста: представление интересов ФНС России, как уполномоченного органа и кредитора, в судебных заседаниях при рассмотрении дел о несостоятельности (банкротстве), осуществление взаимодействия с саморегулируемыми организациями арбитражных управляющих и арбитражными управляющими по служебным вопросам в пределах своей компетенции, подготовка материалов для осуществления процедуры банкротства организаций, в отношении которых применен весь комплекс мер принудительного взыскания.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №30 по Санкт-Петербургу.

5. Специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела проектного управления долгом.

II. Квалификационные требования

для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности специалиста устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): экономика и управление, юриспруденция.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. 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.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1 В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации, Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства), Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации", постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 "Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к

государственной тайне"; соглашение 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»; приказ 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»; приказ 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», Федеральный закон от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

Специалист должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельностью.

6.4. Иные профессиональные знания: 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, порядок предоставления отсрочки или рассрочки по уплате задолженности, порядок применения обеспечительных мер, порядок организации работы налогового органа по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, порядок организации работы по привлечению к административной и уголовной ответственности, основные методы проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности и имущественного положения налогоплательщиков.

6.5. Наличие функциональных знаний: знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение работать в стрессовых условиях, совершенствовать свой профессиональный уровень, вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, соблюдать этику делового общения.

6.7. Наличие профессиональных умений: осуществление анализа факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов; осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками.

6.8. Наличие функциональных умений: осуществления анализа проектов нормативных правовых актов; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективное планирование служебного времени, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег, работа 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; управление электронной почтой.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности гражданского служащего, 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 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел проектного управления долгом, специалист обязан:

- использовать информационные ресурсы налоговых органов различных уровней (информационные ресурсы инспекции, управления, федеральные информационные ресурсы) для выполнения своих служебных обязанностей;

- представлять от имени отдела (инспекции) по вопросам, входящим в круг его обязанностей, в территориальных налоговых органах и других организациях;

- запрашивать в установленном порядке от начальника отдела и других должностных лиц инспекции представления материалов, сведений, заключений, необходимых для реализации возложенных на него обязанностей и выполнения возложенных на отдел задач;

- участвовать в обсуждении текущих и перспективных планов работы;

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

- осуществлять сбор и обработку информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением законодательства по налогам и сборам, выполнения соответствующих постановлений Правительства, приказов, писем и указаний ФНС России, Министерства Финансов РФ, решений Администрации Санкт-Петербурга, требований коллегий и руководства УФНС РФ по Санкт-Петербургу, начальника (заместителя начальника) инспекции, начальника (заместителя начальника) отдела;

- осуществление взаимодействия с саморегулируемыми организациями арбитражных управляющих и арбитражными управляющими по служебным вопросам в пределах своей компетенции;

- осуществление на постоянной основе мониторинга электронных версий следующих периодических изданий: «Коммерсант», «Государственный вестник», а также официальных интернет-сайтов Арбитражного суда Санкт-Петербурга и Ленинградской области, Тринадцатого Арбитражного апелляционного суда, ФАС СЗО, «Единого федерального реестра сведений о банкротстве»;

- подготавливать ответы на запросы Управления ФНС России по Санкт-Петербургу, инспекций ФНС России, Прокуратуры РФ, ФССП РФ, сторонних организаций, арбитражных управляющих;

- осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, иными органами в рамках компетенции отдела;

- принимать участие в выездных налоговых проверках в целях повышения эффективности контрольной работы по установлению источников погашения задолженности, предполагаемой/доначисленной по результатам проверки;

- составление проектов решений о принятии и отмене обеспечительных мер в соответствии с п. 10 ст. 101 НК РФ;
- осуществлять мероприятия по регистрации права залога в соответствии со ст. 73 НК РФ;
- подготавливать информационные материалы по заданию начальника отдела;
- осуществлять ведение делопроизводства, хранение номенклатурных дел и передачу в архив документов Отдела;
- участвовать в обсуждении текущих и перспективных планов работы;
- соблюдать нормы служебной этики;
- подготавливать материалы на инициирование (отложение) процедур банкротства и направление на согласование проектов решений в Управление в отношении должников 1,2,3,4 групп (согласно Приказа Минэкономразвития России от 19.10.2007 №351);
- составлять концепции сопровождения Инспекцией дел о банкротстве и пересматривать концепции по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал
- проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, Инспекции;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, Инспекции;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;
- соблюдать служебный распорядок Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 30 по Санкт-Петербургу, пропускной и внутриобъектовый режим;
- уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- исполнять обязанности временно отсутствующего работника отдела;
- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей специалист имеет право:

- осуществлять права, зафиксированные в служебном контракте;
- получать доступ к документам и материалам, содержащим сведения, относящиеся к служебной тайне, в составе и объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей,
- получать и направлять в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей,
- докладывать начальнику отдела о выявленных резервах и возможностях улучшения работы, вносить предложения по совершенствованию работы отдела.

10. Специалист осуществляет иные права и 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), Положением о Межрайонной ИФНС России № 30 по Санкт-Петербургу, утвержденным руководителем УФНС России по Санкт-Петербургу (далее - Управление), приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления и Инспекции.

11. Специалист за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым
специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и
иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей специалист вправе самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- информировать начальника отдела для принятия им соответствующего решения;
- принимать участие в подготовке ответов на запросы, письма, служебные записки, формировании статистической отчетности, относящейся к предмету деятельности отдела;
- исполнять документы, находящиеся в компетенции отдела, запрашивать необходимую информацию для исполнения поручений от отраслевых отделов инспекции.
- принимать участие в рассмотрении методических рекомендаций, нормативных документов, планов работы отдела;

13. При исполнении служебных обязанностей специалист обязан самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- оказывать государственную услугу 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;
- подготавливать ответы на запросы, письма, служебные записки, формировать статистическую отчетность, по направлению деятельности отдела;
- исполнять документы, находящиеся в компетенции отдела, запрашивать необходимую информацию для исполнения поручений от отраслевых отделов инспекции.

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

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

- управленческих и иных решений в части организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- служебных и докладных записок, методических писем, отчетов, планов, докладов по вопросам деятельности отдела;
- подготовке информации для руководства Инспекции;
- иных решений.

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

- вносить предложения при подготовке планов работ отдела;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных решений по поручению начальника отдела 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 специалист принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие специалиста 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 августа 2002г. № 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 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. Специалист государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности специалиста 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;
- соблюдению сроков и качеству ведения информационного ресурса журнала работы налоговых органов по обеспечению процедур банкротства;
- своевременности и качеству выполнения контрольных заданий, ответов на запросы Управления, руководства Инспекции по вопросам деятельности отдела;
- качеству проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций, в целях недопущения преднамеренного банкротства;

- участию в составе проверяющей группы в выездных налоговых проверках с целью повышения эффективности контрольной работы в части обеспечения взыскания предполагаемых/доначисленных налоговых обязательств;
- своевременному вынесению решений о принятии и отмене обеспечительных мер в соответствии с п. 10 ст. 101 НК РФ;
- количеству выявленных и направленных в правоохранительные органы материалов содержащих признаки преступлений предусмотренных ст. 195-197, 199.2 Уголовного кодекса РФ;
- снижению задолженности по налогам и сборам, пеням и налоговым санкциям;
- эффективности погашения задолженности на всех стадиях взыскания;
- эффективности погашения задолженности в процедурах банкротства;
- количеству жалоб на действия арбитражных управляющих на предмет соответствия законодательству о банкротстве;
- количеству направленных и согласованных заявлений о привлечении к субсидиарной ответственности и взыскания задолженности;
- количеству направленных уведомлений по привлечению к ответственности, предусмотренной частями 5, 5.1, 8 статьи 14.13 КоАП РФ;