

**Должностной регламент  
специалиста (старшей) 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 старшей 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»: -.

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.

6.4.2. 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: иметь навыки работы с 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, подготовки презентаций, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

### **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, 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;