**Должностной регламент государственного налогового инспектора**

**аналитического отдела № 2 Межрайонной ИФНС России № 6**

**по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 2 Межрайонной ИФНС России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старший группе должностей гражданской службы категории «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», - 11-3-4-096.

 2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

 3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления (санации).

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела осуществляются начальником Межрайонной ИФНС России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

5. Государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела, заместителю начальника отдела.

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ Конституции Российской Федерации;

- знание в области информационно-коммуникационных технологий;

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая).

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

- Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 159, 195 - 199.2).

- Гражданский кодекс Российской Федерации.

- Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».

- Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

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

- Приказ Минфина России от 02.07.2012 № 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)».

 - Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

 - Приказ ФНС России от 12.05.2015 № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 04.11.2014 № 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»; - Федеральный закон от 03.07.2016 № 346-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «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».

 - Постановление Правительства Российской Федерации от 29.05.2004 № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах банкротства, применяемых в деле о банкротстве».

 - Постановление Правительства Российской Федерации от 21.10.2004 № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников».

 - Приказ Минэкономразвития России от 19.10.2007 № 351 «Об утверждении порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования российской федерации по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом».

 - Приказ Минэкономразвития России от.03.08.2004 № 219 «О порядке голосования органа, уполномоченного представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам при участии в собраниях кредиторов».

 - Приказ ФНС России от 03.10.2012 № ММВ-7-8/663@ «Об утверждении Порядка разграничения полномочий уполномоченного органа по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, между центральным аппаратом ФНС России и территориальными органами ФНС России».

 - Приказ ФНС России от ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-18/3дсп «Об утверждении Порядка разграничения полномочий уполномоченного органа по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, между центральным аппаратом ФНС России и территориальными органами ФНС России».

Государственный налоговый инспектор отдела 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:

- организационные основы процедуры банкротства;

- арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства);

|  |
| --- |
|  - порядок организации и координации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом; - порядок участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов) на основании поручений об участии в судебном заседании, либо приказов о голосовании; - порядок контроля за методологическим и организационным обеспечением, координацией работы налоговых органов 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 уголовной ответственности по налоговым преступлениям;

- порядок взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;

- основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения;

- особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов);

|  |
| --- |
|  - анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих; участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников. |

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы предоставления государственных услуг;

- принципы осуществления процедур банкротства.

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:

 - осуществление экспертизы 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, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

- подготовка деловой корреспонденции и актов Инспекции.

6.8. Наличие функциональных умений:

- подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов; подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;

- подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности отдела.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора отдела, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на аналитический отдел № 2, государственный налоговый инспектор отдела обязан:

- реализовывать в пределах своей компетенции прав и обязанностей налоговых органов;

**-** осуществлять мониторинг состояния, структуры, динамики и причин образования задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации в целях направления на согласование проектов решений о подаче заявления в арбитражный суд о признании должников несостоятельными (банкротами) (код ТП 105.03.00.00.0010 «Контроль погашения задолженности»);

 - осуществлять выбор объекта для подготовки пакета документов с целью направления на согласование проектов решений для инициирования процедуры банкротства должника;

 - формировать пакет документов с целью направления на согласование проектов решений для инициирования процедуры банкротства должника;

 - формировать пакет документов и направлять в суд заявлений о признании должника банкротом;

- участвовать в судебных заседаниях по делам о банкротстве;

- исполнять и обжаловать определения по делам о банкротстве (несостоятельности);

- проводить анализ данных налогоплательщика и формировать пакет документов для участия в собрании кредиторов;

- участвовать в собрании кредиторов;

- направлять жалобы на арбитражных управляющих, допустивших нарушения законодательства Российской Федерации, в ФРС, СРО и Арбитражный суд;

- подготавливать исковые заявления о взыскании с арбитражных управляющих причиненных убытков;

- проводить работу по привлечения к субсидиарной ответственности контролирующего должника лица, в том числе вне рамок дел о банкротстве;

- обеспечивать достоверного ведения информационного ресурса «Журнал работы налоговых органов по обеспечению процедур банкротства» (код ТП 105.02.00.00.0140 «Контроль сроков и действий, осуществляемый уполномоченным органом в ходе процедур банкротства»);

- обеспечивать направления требования Российской Федерации для включения в реестр требований кредиторов;

- проводить работу по привлечению к ответственности налогоплательщиков за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 5, 5.1, 8 статьи 14.13 Кодекса об административных правонарушениях;

- осуществлять контроль за проведением процедуры банкротства и соблюдением установленной очередности удовлетворения требований кредиторов (код ТП 105.02.00.00.0140 «Контроль сроков и действий, осуществляемый уполномоченным органом в ходе процедур банкротства»);

- осуществлять контроль за уплатой текущих платежей в процедурах банкротства (код ТП 105.03.00.00.0010 «Контроль погашения задолженности»);

- подготавливать ответы на письменные запросы налогоплательщиков;

- участвовать в рассмотрении обращений, жалоб, исков, претензий налогоплательщиков, относящихся к компетенции отдела, других Инспекций и сторонних организаций, поступившие в Инспекцию, подготовка ответов на обращения по курируемым отделом вопросам в установленный срок;

- осуществлять подготовку информации и материалов по запросам других отделов Инспекции;

- выполнять контрольных заданий Управления качественно и в установленные сроки;

- устранять нарушения, выявленные аудиторскими проверками;

- на постоянной основе осуществлять мероприятия, обеспечивающих самоконтроль текущей деятельности, направленные на предупреждение возможных нарушений, координировать осуществление мероприятий самоконтроля на участке обеспечения процедур банкротства;

- исполнять мероприятия постпроверочного контроля;

- производить контроль за исполнением решений о признании безнадежной к взысканию и списании недоимки и задолженности по пеням и штрафам по федеральным, региональным и местным налогам и сборам налогоплательщиков, признанных банкротами (код ТП 105.02.00.00.0140 «Контроль сроков и действий, осуществляемый уполномоченным органом в ходе процедур банкротства»);

- проводить анализ платежеспособности должника и формировать соответствующие заключения в соответствии с методическими рекомендациями Федеральной налоговой службы на этапе проведения предпроверочного анализа;

- участвовать при планировании и проведении выездных налоговых проверок, а также при оформлении из результатов, участвовать в единых проектных группах;

- исполнять требования статьи 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- исполнять требования статьи 7.1, 8, 8.1, 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- исполнять требования статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

- проводить технические учебы;

- формировать достоверную и качественную отчетность в установленные сроки;

 - выполнять другие обязанностей по направлениям деятельности отдела согласно поручениям начальника и заместителя начальника отдела, заместителя начальника Инспекции, начальника Инспекции, данных в пределах их полномочий, за исключением противоречащих законодательству Российской Федерации;

 - соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

 - соблюдать установленные в Инспекции правила внутреннего трудового распорядка, должностные регламенты, порядок работы со служебной информацией;

 - не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

 - беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

 - представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

 - сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

 - соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

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

- соблюдать требования по обеспечению безопасности конфиденциальной информации.

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

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

- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Инспекции;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

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

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

- возвращение исполнителям документы и требовать от исполнителей доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил составления и оформления документа.

10. Государственный налоговый инспектор отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506, положением о Межрайонной ИФНС России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, утвержденным приказом руководителя УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре от 20.10.2021 № 02-40/144@, положением об аналитическом отделе № 2, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее - Управление), приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции

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

**IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан самостоятельно**

**принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- участия в рассмотрении приказов, распоряжений, протоколов, служебных записок, планов и т.д.;

- информирования вышестоящего руководства для принятия ими соответствующих решений.

А также вправе:

- осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

- переадресовывать документы, устанавливать или изменять сроки их исполнения;

- исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства;

- отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом.

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

- своевременного и качественного исполнения своих должностных обязанностей;

- исполнения поручений начальника (заместителя начальника) аналитического отдела № 2, данные в пределах его полномочий;

- организации работы по реализации возложенных задач и функций;

- выполнения поручений Управления и Инспекции, реализации иных полномочий, поставленных законодательством Российской Федерации;

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

- исполнения соответствующего документа или направления его другому исполнителю;

- принятия решений о соответствии представленных документов требованиям законодательства.

А также обязан заверять надлежащим образом копии документов, касающихся аналитического отдела № 2.

**V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан участвовать при подготовке**

**проектов нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

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

- нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, правового и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам банкротства налогоплательщиков.

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

- положений об Инспекции и отделе;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению 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 государственный налоговый инспектор отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора отдела 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 августа 2002 года № 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 года № 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**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор отдела выполняет организационное и информационное обеспечение оказания государственных услуг, осуществляемых Инспекцией в соответствии с должностным регламентом.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

- выполнение задания по мобилизации доходов, администрируемых ФНС России, в бюджетную систему Российской Федерации;

- снижение задолженности (недоимки) по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации по налогоплательщикам, находящимся в процедурах банкротства;

- эффективность погашения включенной в реестр требований кредиторов задолженности перед уполномоченным органом;

-эффективность погашения текущей задолженности должниками-банкротами;

-обеспечение достоверности представляемой на региональный уровень статистической отчетности;

- выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;

- своевременность и оперативность выполнения поручений;

- качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознание ответственности за последствия своих действий.