**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора**

**Аналитического отдела № 2**

 Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту

 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

 **I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора аналитического отдела № 2 Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности **-** 11-3-4-096

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора аналитического отдела № 2 - регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора аналитического отдела № 2 - обеспечение интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в делах о банкротстве.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора аналитического отдела № 2 осуществляется приказом начальника Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 2 непосредственно подчиняется начальнику отдела, начальнику Инспекции, заместителю начальника Инспекции, курирующему отдел.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора аналитического отдела № 2 устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

 - знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- Конституции Российской Федерации;

- основы управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы;

- форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, норм делового общения;

-  служебного распорядка Инспекции;

-  порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;

-  правил охраны труда и противопожарной безопасности;

-  должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

 - знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации;

 - иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

 - основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией;

- основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон № 127-ФЗ от 26.10.2002 «О несостоятельности (банкротстве)»;

- п. 1, 2 Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в делах о банкротстве и в процедурах банкротства, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации № 257 от 29.05.2004 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве»;

- Положение о Федеральной налоговой службе, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказ №ММВ-8-18/3ДСП@ от 18.01.2017 «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 10.06.2005 № САЭ-3-25/262@ «Об утверждении реестров рабочих мест и инструкций на рабочие места инспекцией ФНС России по районам, районам в городах, городам без районного деления и межрайонного уровня предельной численностью от 60 до 89 единиц и свыше 89 единиц» РМ 10-1.

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: знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов в области банкротства; порядок определения сопровождения процедур банкротства.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- понятие нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; порядок ведения дел в судах различных инстанций; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок;

- порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

6.6. Наличие базовых умений:

- изучение методических рекомендаций, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела;

- осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени;

- проведение анализа и прогнозирование деятельности в порученной сфере, использование опыта и мнения коллег;

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера.

6.7. Наличие профессиональных умений необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег.

6.8. Наличие функциональных умений:

- работы 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, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора аналитического отдела № 2, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

1. анализ задолженности налогоплательщиков отвечающим признакам несостоятельности (банкротства);
2. подготовка и участие в собрании кредиторов;

8.3. направление в Управление поручений для принятия участия в судебных заседаниях;

8.4. направление в органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации и в органы местного самоуправления запросов о предоставлении информации (мнения) по применению последующей процедуры несостоятельности (банкротства);

 8.5. направление отзывов на заявления арбитражных управляющих;

8.6. направление требований по включению в реестр требований кредиторов задолженности;

8.7. направление в федеральные органы исполнительной власти уведомлений о предоставлении сведений по кредиторской задолженности;

8.8. направление в регистрирующие органы запросов о предоставлении информации о наличии объектов движимого или недвижимого имущества, зарегистрированных на имя должников;

8.9. направление в органы Прокуратуры в отношении должников заявлений о проверке законности действий (бездействий) руководителя;

8.10. направление в арбитражный суд исковых заявлений о привлечении к субсидиарной ответственности лиц, выполняющих управленческие функции;

8.11. осуществление документооборота дел о несостоятельности (банкротстве) и своевременное ведение информационных ресурсов;

8.12. обеспечение своевременной подготовки и отправки информации и отчетов по делам о несостоятельности (банкротстве);

8.13. подготовка в установленные сроки ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

8.14. ведение информационного ресурса по делам о банкротстве;

8.15. выполнение технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, подготовка предложений сотруднику Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям, шаблонам для сотрудников аналитического отдела № 2:

- 05.03.03- 2-НДФЛ;

- 06.02. Индивидуальное информирование налогоплательщиков;

- АБД. Аналитик ИФНС;

- Банк-Обмен. Контроль;

- Банкротство;

- БС Ведение счетов;

- БС\_Административные нарушения;

- БС-идентификация;

- Взаимодействие с ЛК;

- Взыскание задолженности ФЛ;

- ВИО\_УЗ\_Настройка;

- Деятельность должностных лиц налоговых органов по осуществлению полномочий, предоставленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушений;

- ЕРВД;

- ЕФРСБ просмотр;

- Изменение сроков уплаты;

- Инспектор. АСК НДС 2;

- Информационное взаимодействие с ФТС России;

- Информирование о предстоящих изменениях;

- Мониторинг ВЭД на данных АС ФХД;

- Налоговая отчетность;

- Не начисление пени;

 - Ограничения-ВП;

- ОИВ. Государственная регистрация юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских фермерских хозяйств (выписки);

- Ответственный за начисления в ПП АП по протоколам ПО "СЭОД";

- Отчеты (2-ЕМ, 4-ОР, 5-МН, 5-ТН) Просмотр;

- Переплата (в т.ч. зачеты-возвраты);

- Пользователь ВСА;

- Пользователь ДНП;

- Проведение выездной налоговой проверки сотрудником ИФНС\_исполнитель;

- Просмотр данных ЦСР;

- Просмотр данных ЦУН;

- Просмотр Налоговая отчетность;

- Работа с наследниками по задолженности;

- Расчет налогов ФЛ;

- РСБ. аналитика поступлений;

- РСБ. КРСБ;

- РСБ\_Поступления и анализ КРСБ;

- Собственность (просмотр);

- Сотрудник ТНО. Инспектор по ведению дел о банкротстве;

- Списание безнадежной задолженности;

- УЗ. Взаимодействие с банками;

- УЗ. Взыскание задолженности за счет имущества НП ЮЛ и ИП;

-УЗ. Взыскание недоимки за счет денежных средств на счетах налогоплательщика, а также электронных денежных средств;

-УЗ. Выявление недоимки (переплаты). ДВН;

- УЗ. Выявление недоимки (переплаты). ДВН. Формирование требований (уточненных требований) об уплате;

- УЗ. Списание задолженности Пр.393;

- ЦСР. Просмотр;

- ЦУН. Просмотр;

- Ведение ЕНС.

8.16. проведение анализа и систематизации проблем в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать сотрудника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога о проблемах с предложениями по их устранению.

8.17. осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

8.18. выполнение других поручений начальника отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 2 имеет право:

9.1. представлять интересы Инспекции во взаимоотношениях с Управлением, органами государственной власти, судебными органами, организациями по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;

9.2. рассматривать дела о нарушениях законодательства о налогах и сборах в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

9.3. получать в установленном порядке материалы, знакомиться с информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей;

9.4. проводить ежедневный контроль наличия неотработанных пользовательских заданий по направлениям работы отдела, осуществлять оперативный контроль за наличием и отработкой пользовательских заданий;

9.5. проводить ежедневный контроль наличия типичных нарушений по направлениям работы отдела, осуществляет оперативный контроль за наличием и отработкой типичных нарушений по курируемым направлениям;

9.6. осуществлять контроль за своевременностью, полнотой исполнения поручений (проводит ежедневный мониторинг своевременного закрытия поручений в базе данных «Поручения» программы LotusNotes);

9.7. проводить полный и достаточный объем мероприятий, направленных на исполнение поставленных задач, рейтингов, исполнение СМС-показателей;

9.8. принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;

9.9. осуществлять иные права, предусмотренные Положением об отделе, иными нормативными актами.

10. Государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 2 осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденным руководителем Управления 20 мая 2015 года, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Инспекции.

11. Государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 2 за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.1. Государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 2 обеспечивает выполнение функций в соответствии с технологическими процессами ФНС России:

Уведомление федеральных органов исполнительной власти о наличии у налогоплательщика задолженности перед Российской Федерацией (105.01.00.00.0030);

Регистрация дела о банкротстве, открытого не по заявлению налогового органа (105.01.00.00.0060);

Анализ динамики финансового состояния и платежеспособности организации, физического лица (105.01.00.00.0090);

Представление сведений арбитражным управляющим (105.01.00.00.0130);

Информационное взаимодействие с Федеральной таможенной службой с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) в процедурах банкротства (105.01.01.00.0010);

Ведение процедуры банкротства на основании решений арбитражного суда (105.02.00.00.0010);

Контроль за деятельностью арбитражных управляющих, в том числе за взысканием убытков, причиненных неправомерными действиями арбитражных управляющих (105.02.00.00.0020);

Взаимодействие с правоохранительными органами и органами прокуратуры в ходе дела о банкротстве (105.02.00.00.0030);

Привлечение к субсидиарной ответственности в деле о банкротстве (105.02.00.00.0040);

Заключение (расторжение) мирового соглашения (105.02.00.00.0060);

Сопровождение конкурсного производства (105.02.00.00.0070);

Сопровождение процедуры внешнего управления (105.02.00.00.0080);

Сопровождение финансового оздоровления (105.02.00.00.0090);

Контроль распоряжения имуществом (105.02.00.00.0100);

Участие в судебных заседаниях в делах о банкротстве (105.02.00.00.0110);

Обжалование (оспаривание) решений собраний кредиторов (судебных актов) (105.02.00.00.0120);

Участие в собраниях (заседаниях комитетов) кредиторов (105.02.00.00.0130)

Контроль сроков и действий, осуществляемый уполномоченным органом в ходе процедур банкротства (105.02.00.00.0140);

Взаимодействие налогового органа по новому и прежнему месту учета должника, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве (105.02.00.00.0150);

Возражения на требования кредиторов (105.02.00.00.0170);

Оспаривание сделок должника (105.02.00.00.0180);

Контроль погашения задолженности (105.03.00.00.0010);

Погашение учредителями (участниками) должника, собственником имущества должника - унитарного предприятия и (или) третьим лицом требований к должнику об уплате обязательных платежей в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве (105.03.00.00.0040);

Ведение списков саморегулируемых организаций арбитражных управляющих, готовых представлять своих членов при осуществлении процедур банкротства (105.04.00.00.0010);

Учет нарушений законодательства РФ, допущенных саморегулируемой организацией арбитражных управляющих и арбитражными управляющими в деле о банкротстве (105.04.00.00.0050);

Смена саморегулируемой организации арбитражных управляющих (СРО АУ) (105.04.00.00.0060);

Сопровождение процедуры реструктуризации долгов гражданина (105.05.00.00.0010);

Сопровождение процедуры реализации имущества гражданина (105.05.00.00.0020);

Получение и обработка сведений о процедурах, применявшихся в деле о банкротстве в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, включенных в Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (101.02.01.00.0150);

Списание безнадежной к взысканию задолженности после прекращения (завершения) производства по делу о банкротстве (105.03.00.00.0030).

**IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 2 вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1 представления интересов Инспекции во взаимоотношениях с Управлением, органами государственной власти, судебными органами, организациями по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;

12.2. получения в установленном порядке материалов, знакомиться с информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей;

12.3. осуществлять иные права, предусмотренные Положением об отделе, иными нормативными актами.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 2 обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.1. представления интересов Инспекции во взаимоотношениях с Управлением, органами государственной власти, судебными органами, организациями по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;

13.2. получения в установленном порядке материалов, ознакомления с информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей;

13.3. оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений;

13.4. возникающим при рассмотрении Инспекцией заявлений, предложений граждан и юридических лиц;

13.5. обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актам;

13.6. иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

**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 аналитического отдела № 2 в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

14.1. в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке проектов решений методологических и организационных мероприятий;

14.2. разъяснений по порядку применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

14.3. нормативных актов, принимаемых органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

14.4. иных актов по поручению руководства Инспекции.

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

15.1. положений об отделе;

15.2. графика отпусков гражданских служащих отдела;

15.3. иных решений 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 аналитического отдела № 2 принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора аналитического отдела № 2 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 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", 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 аналитического отдела № 2 выполняет организационное, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания государственных услуг Инспекцией, в соответствии с функциями, возложенными на отдел обеспечения процедур банкротства:

бесплатное информирование (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).

предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора аналитического отдела № 2 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;

- своевременности отработки пользовательских заданий в программном комплексе АИС «Налог-3»;

- 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.