**Должностной регламент**

**Старшего 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) старшего 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 **-** 11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора аналитического отдела № 2 - регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего 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 старшего государственного налогового инспектора аналитического отдела № 2 осуществляются приказом Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - Инспекция).

5. Старший 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 старшего 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](garantF1://10003000.0) 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](garantF1://89013.1000) Инспекции;

- порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;

- правил охраны труда и противопожарной безопасности;

- должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

- знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=F6EDC4CAD1DBF3089E6C51DBD53CAA33408C854C647159B8ED9C0D3D55H) 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.

Старший государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 2 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:

- 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;

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- осуществляет экспертизу проектов нормативных правовых актов;

- обеспечивает выполнение поставленных руководством задач;

- эффективное планирование служебного времени;

- анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;

- использование 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;

- управление 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 старшего государственного налогового инспектора аналитического отдела № 2, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](consultantplus://offline/ref=136BA793D586B9B7A2E2BAEC0DC5873348D21A3DAA5645858A8AAAC39253EF23C075A7A6E4D6DF63w4UAG), [15](consultantplus://offline/ref=136BA793D586B9B7A2E2BAEC0DC5873348D21A3DAA5645858A8AAAC39253EF23C075A7A6E4D6DF61w4UBG), [17](consultantplus://offline/ref=136BA793D586B9B7A2E2BAEC0DC5873348D21A3DAA5645858A8AAAC39253EF23C075A7A6E4D6DF66w4UCG), [18](consultantplus://offline/ref=136BA793D586B9B7A2E2BAEC0DC5873348D21A3DAA5645858A8AAAC39253EF23C075A7A6E4D6DF64w4U1G) 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, старший государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 2 обязан:

1. проводить анализ задолженности налогоплательщиков отвечающих признакам несостоятельности (банкротства);
2. подготавливать и участвовать в собрании кредиторов;

8.3. направлять в Управление поручения для принятия участия в судебных заседаниях;

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

8.5. направлять отзывы на заявления арбитражных управляющих;

* 1. направлять требования по включению в реестр требований кредиторов задолженности;
  2. направлять в федеральные органы исполнительной власти уведомления о предоставлении сведений по кредиторской задолженности;
  3. направлять в регистрирующие органы запросы о предоставлении информации о наличии объектов движимого или недвижимого имущества, зарегистрированных на имя должников;
  4. направлять в органы Прокуратуры в отношении должников заявления о проверке законности действий (бездействий) руководителя;
  5. направлять в Арбитражный суд исковые заявления о привлечении к субсидиарной ответственности лиц, выполняющих управленческие функции;

8.13. осуществлять документооборот дел о несостоятельности (банкротстве) и своевременно вести информационные ресурсы;

8.14. обеспечивать своевременную подготовку и отправку информации и отчетов по делам о несостоятельности (банкротстве);

8.15. подготавливать в установленные сроки ответы на письменные запросы налогоплательщиков;

8.16. вести информационный ресурс по делам о банкротстве;

8.17.выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога; готовит предложения 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 НДС2;

- Информационное взаимодействие с ФТС России;

- Информирование о предстоящих изменениях;

- Мониторинг ВЭД на данных АС ФХД;

- Налоговая отчетность;

- Неначисление 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.

8.18. анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать сотрудника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога о проблемах с предложениями по их устранению. Обеспечивать выполнение функций в соответствии с технологическими процессами ФНС России.

8.19. осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

8.20. выполнять другие поручения начальника отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший 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 Lotus Notes);

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. Старший 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, положением об отделе оперативного контроля, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Инспекции.

11. Старший 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. Обеспечивает выполнение функций в соответствии с вышеперечисленными технологическими процессами ФНС России:

105.01.00.00.0030 Уведомления федеральных органов исполнительной власти о наличии у налогоплательщика задолженности перед РФ;

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

105.01.00.00.0090 Анализ динамики финансового состояния и платежеспособности организации;

105.01.00.00.0130 Представление сведений арбитражным управляющим;

105.01.01.00.0010 Информационное взаимодействие с Федеральной таможенной службой с использованием СМЭВ в процедурах банкротства;

105.02.00.00.0010 Ведение процедуры банкротства на основании решений арбитражного суда;

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

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

105.02.00.00.0040 Привлечение к субсидиарной ответственности в деле о банкротстве;

105.02.00.00.0060 Заключение (расторжение) мирового соглашения;

105.02.00.00.0070 Сопровождение конкурсного производства;

105.02.00.00.0080 Сопровождение процедуры внешнего управления;

105.02.00.00.0090 Сопровождение финансового оздоровления;

105.02.00.00.0100 Контроль распоряжения имуществом;

105.02.00.00.0110 Участие в судебных заседаниях в делах о банкротстве;

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

105.02.00.00.0130 Участие в собраниях (заседаниях комитетов) кредиторов;

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

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

105.02.00.00.0170 Возражения на требования кредиторов;

105.02.00.00.0180 Оспаривание сделок должника;

105.03.00.00.0010 Контроль погашения задолженности;

105.03.00.00.0040 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;

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

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

105.04.00.00.0060 Смена саморегулируемой организации арбитражных управляющих (СРО АУ);

105.05.00.00.0010 Сопровождение процедуры реструктуризации долгов гражданина;

105.05.00.00.0020 Сопровождение процедуры реализации имущества гражданина;

101.02.01.00.0150 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;

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

**IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей старший 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;

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

13.1 выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

13.2 иным вопросам, предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами.

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

14. Старший государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 2 в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

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

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

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

- иных актов по поручению руководства Инспекции.

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

- положений об отделе;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора отдела 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](consultantplus://offline/ref=136BA793D586B9B7A2E2BAEC0DC5873342D91E38AA5E188F82D3A6C1955CB034C73CABA7E4D6DDw6UAG) 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](consultantplus://offline/ref=136BA793D586B9B7A2E2BAEC0DC5873348D21A3DAA5645858A8AAAC39253EF23C075A7A6E4D6DF64w4U1G) Федерального закона от 27.07.2004 N 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 старший государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 2 выполняет обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры:

создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействия налоговых органов и их должностных лиц;

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;

исполнение государственной функции по регистрации в установленном порядке контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством РФ.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела 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;

- своевременная отработка 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.