**Должностной регламент**

**Государственного налогового инспектора**

**отдела обеспечения процедур банкротства**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – государственный налоговый инспектор) 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 отдела обеспечения процедур банкротства ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – отдел): в делах о банкротстве и в процедурах банкротства.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела: 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 отдела осуществляются приказом Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - Инспекция).

5. Государственный налоговый инспектор отдела 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 отдела устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования минимального уровня профессионального образования – бакалавриат.

6.2. Наличие стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) - без предъявления требования к стажу (п. 1 в ред. [Указа](consultantplus://offline/ref=5B7B0EA68F48B230B8F0C8987BFF42E1C120B8DFDDA2830F90062F1ADB5E6A1F2A8147AAC4A44762H41CP) Президента РФ от 12.10.2017 N 478).

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=F2D6D001F82F5B9B202FC2A4488654E3B0B2964DF71FC1C094BFBF3BJFG) Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания в области информационно-коммуникационных технологий; требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

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.

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: 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, 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, 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 государственного налогового инспектора, инспектор отдела обязан обеспечивать:

1. анализ задолженности налогоплательщиков отвечающим признакам несостоятельности (банкротства);
2. направление на согласование в Управление проектов решений о признании должников несостоятельными (банкротами);
3. направление в Арбитражный суд Ханты-Мансийского автономного округа - Югры заявлений о признании должников несостоятельными (банкротами);
4. подготовка и участие в собрании кредиторов;

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

* 1. направление в органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации и в органы местного самоуправления запросов о предоставлении информации (мнения) по применению последующей процедуры несостоятельности (банкротства);
  2. направление отзывов на заявления арбитражных управляющих;
  3. направление требований по включению в реестр требований кредиторов задолженности;
  4. направление в федеральные органы исполнительной власти уведомлений о предоставлении сведений по кредиторской задолженности;
  5. направление в регистрирующие органы запросов о предоставлении информации о наличии объектов движимого или недвижимого имущества, зарегистрированных на имя должников;
  6. направление в органы Прокуратуры в отношении должников заявлений о проверке законности действий (бездействий) руководителя;
  7. направление в Арбитражный суд исковых заявлений о привлечении к субсидиарной ответственности лиц, выполняющих управленческие функции;

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

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

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

8.16. ведение информационного ресурса по делам о банкротстве;

8.17. осуществлять иные функций, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела 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. принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;

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

10. 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**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

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

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

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

- осуществлять иные права, предусмотренные 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**

12. Государственный налоговый инспектор отдела 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.

13. 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**

14. 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**

15. Взаимодействие 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**

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор отдела выполняет организационное, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания государственных услуг Инспекцией, в соответствии с функциями, возложенными на отдел обеспечения процедур банкротства.

17. 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).

18. 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 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;

- 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.