

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрайонной ИФНС
России № 20 по Иркутской области
_____ Н. Б. Зарецкая

« _____ » _____ 2019 г

**Должностной регламент
главного государственного налогового
инспектора отдела урегулирования задолженности
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20
по Иркутской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по Иркутской области (далее - главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков. Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, страховых взносов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются приказом Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по Иркутской области (далее - инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо на время отсутствия начальника отдела - исполняющему обязанности начальника отдела.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59).

- Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства)

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

- Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2).

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)

- Бюджетный кодекс Российской Федерации

- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».

- Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 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 2 июля 2012 г. № 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 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Соглашение от 14 апреля 2014 г. № 0001/7/ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов».

- приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам».

- приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в часть первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к

взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности».

- приказ ФНС России от 28 сентября 2010 г. № ММВ-7-8/469@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа налоговыми органами»

- приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

- приказ ФНС России от 03 октября 2012 г. № ММВ-7-8/662@ «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации»;

- приказ ФНС России от 29 ноября 2016 г. № ММВ-7-1/644@ «Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» федерального уровня»;

- приказ ФНС России от 29 ноября 2016 г. № ММВ-7-1/645@ «Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» регионального уровня»;

- приказ ФНС России от 9 февраля 2016 г. № ММВ-7-1/65@ «Об организации работы по ведению Реестров начисленных и поступивших доходов бюджетов, администрируемых ФНС России»;

- приказ ФНС России от 25 июля 2017 г. № ММВ-7-22/579@ «Об утверждении порядка работы налоговых органов с невыясненными платежами».

- приказ Минфина России от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2. Иные профессиональные знания:

- понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности;

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

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

- особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания

денежных средств с расчетных счетов);

- организационные основы процедуры банкротства;
- основные направления налоговой политики в Российской Федерации;
- принципы формирования налоговой отчетности;
- порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- зарубежный опыт развития налогообложения;
- классификация налогов по уровням бюджетной системы;
- специальные налоговые режимы;
- элементы налогообложения.
- порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
- порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям;
- основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;
- понятие и меры принудительного взыскания задолженности
- основы финансовых отношений и кредитных отношений;
- основ управления и организации труда,
- 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. Наличие функциональных знаний: осуществления мероприятий налогового контроля, 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, информационно-телекоммуникационными 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; технология зачисления платежей на счета по учету доходов бюджета.

6.5. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых ситуациях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;
- умение управлять изменениями.
- эффективно планировать, организовывать работу.

6.6. Наличие профессиональных умений: применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей; пользование поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, прогнозирование последствий своих действий; взаимодействие с государственными органами и организациями, ведение деловых переговоров, составление делового письма; подготовки служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, применение компьютерной и другой оргтехники.

6.7. Наличие функциональных умений: организовать работу отдела по осуществлению контроля за соблюдением законодательства по налогам, сборам, страховым взносам; подготовка аналитических, информационных и других материалов и документов на всех этапах урегулирования задолженности и принудительного взыскания задолженности.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел урегулирования задолженности, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- Выполнять распоряжения и указания начальника отдела;
- Обеспечивать неразглашение сведений, составляющих налоговую и служебную тайну;
- Обеспечивать установленный порядок делопроизводства при проведении работ по получению, хранению, рассмотрению, обработке, передаче документов в соответствии с действующим законодательством;
- Исполнять установленные требования Инструкции о порядке работы с документами, содержащими сведения, составляющие служебную тайну налоговых органов в соответствии с действующим законодательством;
- Исполнять установленные требования об использовании служебных персональных компьютеров и локальной вычислительной сети;
- Участвовать в работе с жалобами налогоплательщиков по предмету деятельности отдела;
- Принимать участие во взаимодействии с отделами Инспекции и внешними

источниками (вышестоящая организация, сторонние организации) для получения необходимой информации по предмету деятельности отдела;

- Осуществлять контроль за содержанием информационных ресурсов по предмету деятельности отдела;

- Обеспечивать на закрепленном за сектором участке работы контроль за соблюдением налогового законодательства, правильностью и своевременностью уплаты в бюджет налогов и других платежей.

- Контролировать правильность и своевременность зачисления платежей на счета по учету доходов бюджета, в том числе в связи с изменениями и дополнениями, вносимыми в классификацию доходов бюджета.

- Работать с неклассифицированными и невыясненными платежами:

- А) принимать сведения о неклассифицированных платежах.

- Б) подготавливать информацию для передачи в органы Федерального казначейства.

- В) уточнять реквизиты расчетных документов.

- Г) подготавливать уведомления налогоплательщикам о необходимости уточнения реквизитов

- Д) формировать и направлять налогоплательщикам извещения о принятом налоговым органом решении об уточнении платежа

- Е) взаимодействовать с отделом работы налогоплательщиками, в части своевременного информирования налогоплательщиков по порядку заполнения платежных документов на уплату налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации.

- Ё) составлять аналитическую таблицу для проведения анализа сложившейся ситуации с невыясненными платежами

- Ж) формировать оперативную информацию о невыясненных платежах.

- Осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления, органами федерального казначейства, органами прокуратуры, правоохранительными и иными органами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

- Осуществлять работу по предмету деятельности отдела.

- Готовить и направлять налогоплательщику решение об уточнении платежа в соответствии со ст. 45 НК РФ

- Участвовать и обучать сотрудников по предмету деятельности отдела в том числе по использованию новых информационных технологий.

- Представлять начальнику отдела аналитическую информацию, отчет о проделанной работе, объяснение причин невыполнения, некачественного выполнения работ.

- Выполнять контрольные задания управления;

- Готовить ответы на заявления налогоплательщиков по вопросам входящим в компетенцию отдела;

- Формировать установленную отчетность по предмету деятельности отдела, осуществлять контроль за содержанием информационных ресурсов по предмету деятельности отдела;

- Готовить информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, относящимся в компетенцию Отдела;

- Готовить и сдавать в архив документы, подлежащие хранению в соответствии

с установленными требованиями;

- Выполнять относящиеся к деятельности отдела требования по обеспечению безопасности конфиденциальной информации по услуге удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемых МИ ФНС России по ЦОД (приложение №1);

- Выполнение относящихся к его деятельности требований по обеспечению безопасности конфиденциальной информации по услуге удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России (далее — конфиденциальная информация по услуге удаленного доступа), а так же ПК АИС Налог-3;

- Никому и ни при каких обстоятельствах не сообщать реквизиты доступа к информационным ресурсам по услуге удаленного доступа;

- Немедленно докладывать администратору безопасности Инспекции об утрате своих Реквизитов доступа к услуге удаленного доступа, о блокировании учетной записи, а также о других фактах, которые могут привести к разглашению защищаемых сведений конфиденциального характера, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений;

- При оставлении рабочего места по услуге удаленного доступа без присмотра осуществлять блокировку рабочего места средствами операционной системы или любым другим способом;

- По окончании работы выключить рабочее место пользователя Услуги для исключения несанкционированного доступа посторонних лиц к конфиденциальной информации по услуге удаленного доступа;

- Хранить в тайне, не использовать в личных целях и не разглашать третьим лицам информацию, полученную при использовании федеральных информационных ресурсов, сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России), а так же ПК АИС Налог-3, за исключением случаев, когда передача информации прямо предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- Не выносить с территории инспекции материалы и документы, полученные при использовании федеральных информационных ресурсов), а так же ПК АИС Налог-3, как на бумажных, так и на электронных носителях без соответствующего разрешения;

- До начала использования Услуги вносить необходимую информацию в «Журнал запросов в ФИР»;

- При обработке персональных данных руководствоваться Федеральным законом от 26.07.2006 №152-ФЗ (ред. Федеральных законов от 25.11.2009 №266-ФЗ, от 27.12.2009 №363-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами». Выполнение относящихся к его деятельности требований по обеспечению безопасности конфиденциальной информации при обработке персональных данных;

- Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от

неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

- Хранить в тайне, не использовать в личных целях и не разглашать третьим лицам информацию, полученную при использовании федеральных информационных ресурсов, содержащих персональные данные, за исключением случаев, когда передача информации прямо предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- Не выносить с территории инспекции материалы и документы, полученные при использовании информационных ресурсов, содержащих персональные данные, как на бумажных, так и на электронных носителях без соответствующего разрешения;

- Осуществлять внутренний контроль в отношении выполняемых технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России) методом самоконтроля;

- Выполнять иные распоряжения начальника отдела, касающиеся задач и функций, возложенных на отдел.

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

- доступ к информационным ресурсам Инспекции; доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД;

- доступ к информационным ресурсам территориальных ИФНС России по Иркутской области; работы с документами с грифом «Для служебного пользования», при этом должен соблюдать установленные требования по информационной безопасности;

- доступ к персональным данным;

- 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 государственного органа;

- 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; Защиту сведений о гражданском служащем;

- Должностной рост на конкурсной основе;

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

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Инспекции, иными нормативными актами.

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

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- Определения, изменения оперативных требований к работе на вверенном ему участке работы;

- Выбора оперативной технологии на вверенном участке работы.

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

- Осуществления контроля за исполнением обязанностей по уплате в бюджет налогов, сборов, страховых взносов.

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

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

- работы Инспекции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства по налогообложению налогоплательщиками, налоговыми агентами;

- осуществления контроля за исполнением обязанностей по уплате в бюджет налогов, сборов, страховых взносов.

15. Главный государственный налоговый инспектор 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 главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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, сотрудниками отдела урегулирования задолженности государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора 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 радикально 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.

Лист ознакомления

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Лист согласования

к должностному регламенту от _____ главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по Иркутской области ФИО

Начальник отдела
урегулирования задолженности

С.С. Иванисов

Курирующий
заместитель начальника инспекции

Е.А. Зеленюк