

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора отдела информационных
технологий Управления Федеральной налоговой службы
по Республике Башкортостан**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела информационных технологий Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее - главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности: 11-3-3-069.

2. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в области информационных технологий; внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства; регулирование в сфере электронных средств массовой информации и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования; развитие инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий, сетей и средств связи.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются руководителем УФНС России по Республике Башкортостан (далее - Управление).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела информационных технологий (далее – Отдел) Управления.

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

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

6.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного налогового инспектора, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

6.2. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми знаниями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниями основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.
- общими и управленческими умениями, свидетельствующими о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Налоговый кодекс Российской Федерации (отдельные статьи);
- 2) Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;
- 7) Федеральный закон от 05.05.2014 № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обмена информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;
- 8) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 9) Федеральный закон от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 10) Постановление Правительства Российской Федерации от 01.06.2016 № 487 «О первоочередных мерах, направленных на создание государственной информационной системы «Единая информационная среда в сфере систематизации и кодирования информации»;
- 11) Постановление Правительства Российской Федерации от 14.09.2012 № 928 «О базовых государственных информационных ресурсах»;
- 12) Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2015 № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 13) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.2012 № 644 «О федеральной государственной информационной системе учета информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет средств федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов»;
- 14) Постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2016 № 392 «О приоритетных направлениях использования и развития информационно-коммуникационных технологий в федеральных органах исполнительной власти и органах управления государственными внебюджетными фондами и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- 15) Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;
- 16) Постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2009 № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»;
- 17) Постановление Правительства Российской Федерации от 14.11.2015 № 1235 «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации»;

18) Постановление Правительства Российской Федерации от 18.02.2005 № 87 «Об утверждении перечня наименований услуг связи, вносимых в лицензии, и перечней лицензионных условий»;

19) Постановление Правительства Российской Федерации от 24.05.2010 № 365 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов»;

20) Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2009 № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти»;

21) Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1240 «О некоторых вопросах по обеспечению использования сети передачи данных органов власти»;

22) Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

23) Постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

24) Постановление Правительства Российской Федерации от 09.12.2014 № 1342 «О порядке оказания услуг телефонной связи»;

25) Постановление Правительства Российской Федерации от 28.03.2005 № 161 «Об утверждении Правил присоединения сетей электросвязи и их взаимодействия»;

26) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.07.2016 № 1588-р об утверждении плана перехода в 2016 - 2018 годах федеральных органов исполнительной власти и государственных внебюджетных фондов на использование отечественного офисного программного обеспечения;

27) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20.10.2010 № 1815-р «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)»;

28) Постановление Правительства Российской Федерации от 06.07.2015 № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»;

29) Приказ ФНС России от 15.01.2015 № ММВ-7-12/6@ «Об утверждении Перечня технологических процессов ФНС России и их владельцев, а также порядка ведения Перечня технологических процессов ФНС России и Регламента разработки паспортов функций и ведения реестра паспортов функций»;

30) Приказы ФНС России об утверждении форм и форматов документов, используемых при взаимодействии с налогоплательщиками, налоговыми органами и органами государственной власти;

31) Приказ Минкомсвязи России от 01.04.2015 № 96 «Об утверждении плана импортозамещения программного обеспечения»;

32) Приказ Минкомсвязи России от 08.08.2005 № 97 «Об утверждении требований к построению телефонной сети связи общего пользования»;

33) Приказ Минкомсвязи России от 08.08.2005 № 98 «Об утверждении требований к порядку пропуска трафика в телефонной сети связи общего пользования»;

34) Приказ Минкомсвязи России от 26.08.2014 № 258 «Об утверждении требований к порядку ввода сетей электросвязи в эксплуатацию»;

35) Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

36) Приказ Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 17.11.2006 №142 «Об утверждении и введении в действие Российской системы и плана нумерации»;

37) Приказ Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 27.09.2007 №113 «Об утверждении требований к организационно-техническому обеспечению устойчивого функционирования сети связи общего пользования».

38) нормативные и правовые акты, регулирующие вопросы построения информационного общества в Российской Федерации, включая государственные стандарты (ГОСТ 19, 34 серии и др.).

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

6.4.2. Иные профессиональные знания главного государственного налогового инспектора включают:

- 1) основные тенденции развития и структуры отрасли информационных технологий;
- 2) особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;
- 3) структура рынка информационно-коммуникационных технологий, ключевых участников рынка информационно-коммуникационных технологий;
- 4) понятие базовых информационных ресурсов;
- 5) знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;
- 6) знание системы межведомственного взаимодействия;
- 7) знание системы управления эксплуатацией;
- 8) понимание системы управления государственными информационными ресурсами;
- 9) знание информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- 10) возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- 11) порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;
- 12) порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;
- 13) аппаратное и программное обеспечение;

14) архитектура сети связи, основные элементы сети, их функциональное назначение; принципы построения, функционирования сетей связи, правила их присоединения; основные протоколы взаимодействия элементов сетей связи;

15) структура телекоммуникационного рынка, понятие операторов связи, производителей оборудования;

16) основные тенденции развития услуг связи, информационных и телекоммуникационных технологий, стандартов связи;

17) системы взаимодействия с гражданами и организациями;

18) учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения Федеральной налоговой службой основных задач и функций;

19) правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы;

20) иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

21) формы и методы работы с обращениями граждан, правила делового этикета;

22) основы управления, организации труда и делопроизводства;

23) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

24) служебный распорядок Управления;

25) должностной регламент.

6.5. Функциональные знания главного государственного налогового инспектора:

- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

- порядок работы со служебной информацией;

- сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания и носители информации;

- средства ведения классификаторов и каталогов;

- локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей);

- принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;

- понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;

- понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- порядок подготовки обоснования закупок;

- порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

- порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

- процедура проведения аудита в сфере закупок;

- защита прав и интересов участников закупок;

- порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;

- ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

- правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей.

6.6. Базовые умения главного государственного налогового инспектора включают:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

6.7. Профессиональные умения главного государственного налогового инспектора:

- применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;

- участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;

- умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru.

6.8. Функциональные умения главного государственного налогового инспектора:

- обеспечение выполнения поставленных руководством задач, эффективное планирование служебного времени, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере, использование опыта и мнения коллег;

- обеспечения выполнения задач и функций по информационному, документационному и иному обеспечению деятельности Отдела;

- составление делового письма;

- подготовка презентаций; использование графических объектов в электронных документах;

- управление электронной почтой;

- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей;

- планирование закупок;

- контроль осуществления закупок;

- организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- исполнение государственных контрактов;

- составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

- проведение аудита закупок;

- подготовка планов закупок;

- разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;

- осуществление контроля в сфере закупок;

- подготовка обоснования закупок;

- работа: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

- работа: с системами взаимодействия с гражданами и организациями, с системами межведомственного взаимодействия, с системами управления государственными

информационными ресурсами, с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- иные функциональные умения, необходимые для работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела.

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, главный государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. Осуществлять методологическое обеспечение и координацию деятельности территориальных налоговых органов и подведомственных организаций в соответствии с основными задачами Отдела; организационное обеспечение ведения информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

8.2. Осуществлять координацию мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в ФНС России, в т.ч. планирование работ, обоснование затрат, составление совместно со структурными подразделениями Управления, его территориальными органами предложений по включению в план информатизации ФНС России, плана закупок в части расходов в сфере информационно-коммуникационных технологий;

8.3. Осуществлять управление распределением средствами вычислительной техники;

8.4. Осуществлять управление системно-техническим обслуживанием Управления и его территориальных налоговых органов;

8.5. Качественно и своевременно рассматривать материалы по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела в пределах своей компетенции;

8.6. Участвовать в разработке квартальных планов работы Отдела и обеспечение контроля за ходом выполнения утвержденных планов;

8.7. Осуществлять оперативное взаимодействие с территориальными налоговыми органами Управления, а также с ФКУ «Налог-сервис» ФНС России и/или филиалом ФКУ «Налог-сервис» ФНС России в Республике Башкортостан в части внедрения, эксплуатации и учета АИС Службы, систем телекоммуникаций и связи;

8.8. Участвовать в организации, при необходимости с привлечением ФКУ «Налог-сервис» ФНС России и/или филиала ФКУ «Налог-сервис» ФНС России в Республике Башкортостан следующих работ:

8.8.1. управление конфигурациями средствами вычислительной техники;

8.8.2. внедрение, администрирование, сопровождение и развитие аппаратно-программных средств в структурных подразделениях Управления: сетевых ресурсов корпоративной вычислительной сети, баз данных коллективного пользования, систем электронного документооборота, систем разграничения доступа к информационным ресурсам, системы телекоммуникаций (СТК), интернет/интранет-сети ФНС России;

8.8.3. мониторинг состояния и техническое обслуживание аппаратных (в том числе сетевых) средств АИС Службы, систем телекоммуникаций и связи;

8.8.4. оказание помощи работникам Управления и его территориальных налоговых органов в процессе внедрения и использования АИС Службы;

8.8.5. работы по анализу и количественной оценке информационно-телекоммуникационных потребностей территориальных налоговых органов, структурных подразделений Управления, разработку предложений по комплексной автоматизации выполняемых ими задач и функций;

8.9. Участвовать в определении потребностей по подготовке и переподготовке кадров в соответствии с планами внедрения и развития АИС Службы;

8.10. Участвовать в распределении аппаратно-программных средств, средств телекоммуникаций;

8.11. Осуществлять проведение дистанционного мониторинга в отношении ТНО по направлениям деятельности Отдела. Принимать участие в проведении предпроверочного анализа в рамках предстоящей аудиторской проверки ТНО по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.12. Принимать участие в аудиторских проверках ТНО по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в обобщении и анализе их результатов;

8.13. Анализировать, обобщать, готовить ответы на поступившие в Отдел предложения, заявления и запросы налоговых органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.14. Обеспечивать в пределах своей компетенции защиту налоговой и сведений, отнесенных к служебной тайне, персональных данных;

8.15. Обеспечивать контроль исполнения законодательства и нормативных правовых актов по противодействию коррупции, соблюдению государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения в части деятельности Отдела;

8.16. Вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, осуществлять их передачу на архивное хранение;

8.17. Выполнять соответствующие технологические процессы ФНС России, закрепленные за Отделом (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и в ходе промышленной эксплуатации программного обеспечения);

8.18. Изучать и применять в работе инструкции на рабочие места сотрудников Отдела, руководства пользователя соответствующих программных продуктов, другой технологической и нормативной документации, в том числе инструкций при смене версий программного обеспечения;

8.19. Выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически;

8.20. По вопросам исполнения технологических процессов взаимодействовать с технологами по соответствующим направлениям;

8.21. Соблюдать порядок работы пользователей с сайтами технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и АО «ГНИВЦ»;

8.22. Подготавливать предложения сотруднику Отдела, на которого возложены обязанности технолога по направлению, по функциональным ролям сотрудников Отдела, по доработке программного обеспечения и инструкций на рабочие места.

8.24. Участвовать во внедрении технологических процессов централизованной обработки данных для обеспечения процедур налогового администрирования территориальных органов ФНС России;

8.25. Участвовать в организации закупок УФНС России по Республике Башкортостан (далее – Управление), в том числе:

8.25.1. разрабатывать и направлять предложения в план закупок и в план-график;

8.25.2. подготавливать докладные записки о внесении изменений в план-график;
8.25.3. представлять предложения при выборе способа определения поставщика;
8.25.4. участвовать в подготовке разъяснения положений документации о закупке;
8.25.5. осуществлять подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках;

8.26. Соблюдать служебный распорядок работников Управления.

8.27. Соблюдать установленные требования по информационной безопасности.

8.28. Своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления и непосредственного руководителя, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.29. В целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

8.30. При исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

8.31. Не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8.31. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

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

8.33. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

8.34. Соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

8.35. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

8.36. Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

8.37. Осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор имеет право на:

9.1. 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;

9.2. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

9.3. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

9.5. защиту персональных данных;

9.6. должностной рост на конкурсной основе;

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

9.8. членство в профессиональном союзе;

9.9. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

9.10. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

9.11. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

9.12. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.13. удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД, а также на удаленный доступ к базам данных нижестоящих налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;

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

9.15. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления.

10. Главный государственный налоговый инспектор 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, приказами (распоряжениями) ФНС России, и иными нормативными правовыми актами, положением об УФНС России по Республике Башкортостан (далее - Положение об Управлении), положением об Отделе.

11. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, главный государственный налоговый инспектор несет ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

- за разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

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:

- 12.1. выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;
- 12.2. реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, Положения об Управлении, Перечня направлений деятельности отделов Управления;
- 12.3. обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- 12.4. предусмотренным иными нормативными актами и административными регламентами ФНС России;
- 12.5. иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, возникающим при исполнении возложенных на него задач и функций, предусмотренных Положением об отделе, в пределах своей компетенции.

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:

14.1. нормативных актов и управленческих и иных решений в части методологического, информационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам в соответствии с должностными обязанностями;

14.2. иным вопросам.

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

- 15.1. Положения об отделе, Положения об Управлении;
- 15.2. положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

- 15.3. графика отпусков гражданских служащих Отдела;
- 15.4. иных актов по поручению руководства Управления.

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. Главным государственным налоговым инспектором 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:

19.1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

19.2. своевременности и оперативности выполнения поручений;

19.3. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

19.4. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

19.5. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

19.6. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

19.7. осознанию ответственности за последствия своих действий.

Начальник отдела
информационных технологий

(подпись)