

**Должностной регламент
Ведущего специалиста-эксперта
отдела информационных технологий
Управления Федеральной налоговой
службы по Республике Саха (Якутия)**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) *ведущего специалиста-эксперта* Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) (далее - ведущий специалист-эксперт) относится к *старшей группе* должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - **11-3-4-061**.

2. Область профессиональной служебной деятельности *ведущего специалиста-эксперта*: Информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности *ведущего специалиста-эксперта* виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности *ведущего специалиста-эксперта* осуществляется приказом руководителя Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) (далее – Управление).

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

6. Для замещения должности *ведущего специалиста-эксперта* устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования по направлению подготовки.

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; Федеральный закон от 21 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи"; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"; Федеральный закон от 5 мая 2014 г. N 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"; Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

6.3.2. Иные профессиональные знания: понимание основных тенденций развития и структуры отрасли информационных технологий; понимание базовых информационных ресурсов; знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде.

6.4. Наличие функциональных знаний:

- технологии и средства обеспечения информационной безопасности;
- средства ведения классификаторов и каталогов;
- сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, флорру);
- основы электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей);
- принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;
- локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей).

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений:

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

умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети "Интернет" и получение информации из правовых баз данных.

6.7. Наличие функциональных умений:

- осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;
- установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;
- определение неисправности принтера, ксерокса, монитора.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности *ведущего специалиста-эксперта*, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, *ведущий специалист-эксперт* обязан:

- 1) обеспечивать работоспособность аппаратной части, системного и прикладного общего применения программного обеспечения компьютерных систем в аппарате управления и в региональном сегменте ЕСК и СУиМ корпоративной сети ФНС России;
- 2) обеспечивать администрирование сетевыми ресурсами и обеспечение защиты от потерь данных в компьютерных системах в аппарате Управления;
- 3) организовать внедрение и сопровождение аппаратно-программных средств в структурных подразделениях Управления: сетевых ресурсов корпоративной вычислительной сети; баз данных коллективного пользования; систем разграничения доступа к информационным ресурсам; Internet/Intranet-сети Управления.

- 4) обеспечивать эксплуатацию регламентных задач электронной обработки данных, приема и передачи информационных массивов;
- 5) осуществлять контроль эффективности предусмотренных мер защиты от несанкционированного доступа в локальную вычислительную сеть Управления;
- 6) обеспечивать соблюдение правил именования учетных записей пользователей и групп, компьютеров и серверов, сайтов и межсайтовых мостов в ведомственной сети Управления
- 7) обеспечивать работоспособность ведомственных прикладных программных средств;
- 8) обеспечивать обучение и консультирование пользователей ведомственных прикладных программных средств входящих в его компетенцию;

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт имеет право:

- 1) Обращение к начальнику отдела, за информацией по вопросам исполнения функциональных обязанностей;
- 2) Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности;
- 3) Продвижение по службе, с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации;
- 4) Ознакомление со всеми материалами своего личного дела;
- 5) Переподготовку и повышение квалификации за счет средств федерального бюджета;
- 6) Получать от отделов Управления сведения и информационные материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач.

10. *Ведущий специалист-эксперт* осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Управлении и иными нормативными правовыми актами.

11. *Ведущий специалист-эксперт* за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, *ведущий специалист-эксперт* 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;

неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение государственной и 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 законодательства о противодействии коррупции;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления и иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

IV. Перечень вопросов, по которым *ведущий специалист-эксперт* вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей *ведущий специалист-эксперт* вправе самостоятельно принимать решения по вопросам в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке проектов управленческих и иных решений в части технического обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам внедрения и сопровождения программных комплексов АИС «Налог» регионального уровня.

13. При исполнении служебных обязанностей *ведущий специалист-эксперт* обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) поддержки в актуальном состоянии текущих версий централизованно разрабатываемых и распространяемых через фонд алгоритмов и программ (ФАП) ФНС России программных продуктов, доведение до территориальных инспекций новых версий программных комплексов, дополнений и изменений.

2) подготовки предложений методологического характера по доработке программно-информационных (ПИК) и программных комплексов (ПК) АИС «Налог» регионального уровня.

3) выявления ошибок в работе ПИК, ПК АИС «Налог», информирование о них разработчика.

4) При установке нового и модернизации установленного серверного оборудования в пределах своей компетенции.

V. Перечень вопросов, по которым *ведущий специалист-эксперт* вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. *Ведущий специалист-эксперт* в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам: подготовки проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения, подготовки соответствующих документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

15. *Ведущий специалист-эксперт* в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

положения об Управлении;

положения об отделе;

положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководителя 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 и полномочиями *ведущий специалист-эксперт* осуществляет подготовку и рассмотрение управленческих и иных решений в сроки и в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие *ведущего специалиста-эксперта* с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, 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), требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, 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. Государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности *ведущего специалиста-эксперта* оценивается по следующим показателям:

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя руководителя Управления 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.