|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Начальник Межрайонной ИФНС России № 12 по Ставропольскому краю |
|  | А.В. Кузнецов |
|  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

Должностной регламент
ведущего специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности

Межрайонной ИФНС России

№ 12 по Ставропольскому краю

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности Межрайонной ИФНС России №12 по Ставропольскому краю (далее – ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-087.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела: обеспечение мобилизационной подготовки, организация пропускного и внутриобъектового режима, проведение обязательной дактилоскопической регистрации государственных гражданских служащих в Межрайонной ИФНС России № 12 по Ставропольскому краю.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта отдела осуществляются приказом начальника Межрайонной ИФНС России № 12 по Ставропольскому краю (далее – Инспекция).

5. Ведущий специалист-эксперт отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела кадров и безопасности Инспекции.

На период отсутствия ведущего специалиста-эксперта отдела его обязанности исполняет ведущий специалист-эксперт этого же отдела. Ведущий специалист-эксперт обязан исполнять должностные обязанности главного специалиста-эксперта этого же отдела в период их временного отсутствия.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. 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», других федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Инспекции; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

* Налоговый кодекс Российской Федерации,
* Трудовой кодекс Российской Федерации,
* Бюджетный кодекс Российской Федерации,
* Уголовный кодекс Российской Федерации,
* Гражданский кодекс Российской Федерации,
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях,
* Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»,
* Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
* Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации",
* Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции",
* Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов",
* Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам",
* Федеральный закон от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами",
* Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»,
* Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
* Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,
* Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации",
* Федеральный закон от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации",
* Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ "О противодействии терроризму",
* Федеральный закон от 22 августа 1995 г. N 151-ФЗ "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей",
* Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»,
* Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
* Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,
* Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации",
* Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. "О государственном материальном резерве",
* Федеральный закон от 27 декабря 1995 г. № 213-ФЗ "О государственном оборонном заказе",
* Федеральный закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ "Об обороне",
* Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации",
* Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 "О государственной тайне",
* Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера",
* Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ "О гражданской обороне",
* Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»,
* Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих",
* Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 "О мерах по противодействию коррупции",
* Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей",
* Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера",
* Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению",
* Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов",
* Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции",
* Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции",
* Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам",
* Указ Президента Российской Федерации от 3 декабря 2013 г. № 878 "Об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции",
* Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации",
* Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 "О государственных должностях Российской Федерации",
* Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы",
* Указ Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 868 "Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий",
* Указ Президента Российской Федерации от 14 ноября 1997 г. № 1227 "О полномочиях федеральных органов исполнительной власти в области мобилизационной подготовки и мобилизации",
* Указ Президента Российской Федерации от 7 сентября 2004 г. № 1146 "Вопросы Ведущего управления специальных программ Президента Российской Федерации",
* Указ Президента Российской Федерации от 11 февраля 2006 г. № 90 "О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне",
* Указ Президента Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 590 "Вопросы Совета Безопасности Российской Федерации",
* Указ Президента Российской Федерации от 10 сентября 2014 г. № 627 "О Военно-промышленной комиссии Российской Федерации",
* Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации",
* Указ Президента Российской Федерации от 30 сентября 2011 г. № 1265 "О спасательных воинских формированиях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий",
* Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 "Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации",
* Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти",
* Постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти",
* Постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 207 "Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности",
* Постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 208 "Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей",
* Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»,
* Постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции",
* Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации "выкупа" и зачисления средств, вырученных от его реализации"
* Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации",
* Постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 734 "Об утверждении Положения о Всероссийской службе медицины катастроф",
* Постановление Правительства Российской Федерации от 6 декабря 2014 г. № 1332 "Об утверждении Правил предоставления субсидий из федерального бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах",
* Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418 "О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера",
* Военная доктрина Российской Федерации (утверждена Президентом Российской Федерации 25 декабря 2014 г. № Пр-2976,
* Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти",
* Постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти",
* Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»,
* Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 1996 г. № 1340 "О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера",
* Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 300 "О государственной программе Российской Федерации "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах",
* Приказ Минфина России от 08 июля 2019 г. №ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента 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)»,
* Приказ ФНС России от 30.08.2017 № ММВ-7-4/700@
"Об утверждении Положения о комиссии территориального органа Федеральной налоговой службы по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов",
* Приказ ФНС России от 20.03.2018 № ММВ-7-4/155@
"О внесении изменений в Положение о комиссии территориального органа Федеральной налоговой службы по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов",
* Приказ ФНС России от 23.08.2017 № ММВ-7-4/621@ "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед федеральной налоговой службой, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и соблюдения лицами, замещающими эти должности, требований к служебному поведению",
* Приказ ФНС России от 07.05.2018 № ММВ-7-4/250@ "Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной налоговой службы, федеральными государственными гражданскими служащими территориальных налоговых органов и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральной налоговой службой, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов".

Ведущий специалист-эксперт 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: принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; мероприятий по поддержанию готовности налоговых органов края к ведению гражданской обороны; основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму; понятие общегосударственная система противодействия терроризму; деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму; порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти; требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий); порядок установления уровней террористической опасности; содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности; меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений; ответственность федеральных государственных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму; порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта; организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

6.5. Наличие функциональных знаний: организация пропускного режима, инженерно-технические средства охраны режимных территорий и режимных помещений; основные мероприятия мобилизационной подготовки; методики осуществления проверки и оценки состояния мобилизационной подготовки структурных подразделений; понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

6.6. Наличие базовых умений:

 - умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений: осуществление подготовки отчетов (докладов) по направлению деятельности; взаимодействие с правоохранительными органами, проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, умение проводить оценку коррупционных рисков, разрешать конфликтные ситуации, планирование и организация проведения учений и тренировок по гражданской обороне.

6.8. Наличие функциональных умений: подготовка документов, проведение служебных проверок, подготовка и проведение учебных и учебно-методических занятий по мобилизационной подготовке; проведение инструктажей по безопасности, пропускному режиму, мобилизационной подготовке; подготовка документов, правовое просвещение федеральных государственных служащих Инспекции, планирование и проведение мероприятий по ГОиЧС.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел кадров и безопасности (далее – отдел), ведущий специалист-эксперт отдела обязан:

- принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;

- рассматривать в пределах своей компетенции обращения граждан и юридических лиц, в том числе анонимные, по вопросам предупреждения и пресечения правонарушений со стороны работников налоговых органов, выявлении иных правонарушений;

- участвовать в проведении служебных проверок и служебных расследованиях;

- предоставлять оперативную информацию начальнику отдела для своевременного принятия решений по предупреждению и пресечению правонарушений работников налоговых органов, ликвидации их последствий;

- обеспечивать соблюдение работниками Инспекции, замещающими должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

- оказывать гражданским служащим Инспекции консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения гражданских служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных территориальных органов федеральных государственных органов о фактах совершения гражданскими служащими коррупционных и иных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- обеспечивать реализацию гражданскими служащими Инспекции обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных территориальных органов федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- участвовать в работе по предупреждению и предотвращению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе, в том числе принимает меры по их выявлению и устранению;

- организовывать правовое просвещение и оказывать консультативную помощь по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции гражданскими служащими Инспекции;

- осуществлять прием:

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими
на замещение должностей государственной гражданской службы Инспекции;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданскими служащими Инспекции;

- осуществлять ввод данных в федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;
 - осуществлять проведение:

проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Инспекции, гражданскими служащими Инспекции, а также сведений, относящихся к компетенции отдела кадров и безопасности, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Инспекции, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

проверки соблюдения гражданскими служащими Инспекции требований к служебному поведению;

- проводить анализ:

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Инспекции, гражданскими служащими Инспекции;

сведений о соблюдении гражданскими служащими Инспекции требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей;

сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Инспекции, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- осуществлять подготовку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Федеральной налоговой службы;

- осуществлять анализ и контроль за соответствием расходов гражданских служащих Инспекции, а также расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей их доходу;

- осуществлять прием от гражданских служащих Инспекции заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

- осуществлять работу по рассмотрению сообщений о коррупционных и иных правонарушениях, совершенных гражданскими служащими Инспекции, и подготавливать предложения по мерам реагирования;

- осуществлять сбор и систематизацию информации из различных источников (средства массовой информации, Интернет, электронная почта, телефон доверия и др.) по вопросам, относящимся к служебной деятельности, в том числе из анонимных источников;

- выполнять мероприятия по обеспечению охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах налоговых органов;

- осуществлять контроль состояния охраны и инженерной защиты зданий, помещений и иных объектов Инспекции, в том числе оборудованных техническими средствами охранной сигнализации;

- принимать участие в выполнении мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне налоговых органов к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;

- совместно со специалистом, ответственным за ведение кадровой работы, организовывать работу по бронированию граждан, пребывающих в запасе, а также участвовать в подготовке отчета по форме №6 «О численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе» и пояснительной записки к нему в части касающейся;

- систематически проводить работу по уточнению всех документов по вручению удостоверений формы № 4 (об отсрочке от призыва в Вооружённые силы РФ) гражданам, пребывающим в запасе;

- подготавливать в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

- участвовать в разработке мероприятий (предложений) по обеспечению охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в Межрайонной ИФНС России № 12 по Ставропольскому краю;

- участвовать во взаимодействии с правоохранительными органами в мероприятиях по гражданской обороне и предупреждению, выявлению, пресечению и ликвидации последствий террористической и диверсионной деятельности в Межрайонной ИФНС России № 12 по Ставропольскому краю;

- принимать участие в проведении плановых, внеплановых и внезапных проверок состояния мобилизационной подготовки и гражданской обороны, состояния безопасности, а также эффективности системы мер по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов и охраны в Инспекции;

- обеспечивать антитеррористическую защищенность объекта и территории Межрайонной ИФНС России № 12 по Ставропольскому краю;

- обеспечивать защиту служебной информации ограниченного распространения, содержащуюся в паспорте безопасности объекта и территории, иных документах и на других материальных носителях информации;

- ограничивать доступ должностных лиц к служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта и территории;

- обеспечивать надлежащее хранение и использование служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории);

- проводить мероприятия по обязательной государственной дактилоскопической регистрации государственных гражданских служащих, предоставлять информацию по обязательной государственной дактилоскопической регистрации в Управление;

- организовывать правовое просвещение федеральных государственных служащих;

- готовить приказы, распоряжения, планы и иные документы по направлению деятельности Отдела;

- работать с документами, имеющими ограничительную пометку «Для служебного пользования;

 - участвовать в организации мероприятий, связанных с гражданской обороной и чрезвычайными ситуациями (далее – ГО и ЧС), в том числе:

 проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС;

организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;

организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования объекта налогового органа в военное время;

обеспечение создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

организация разработки и корректировки плана гражданской обороны;

планирование мероприятий по рассредоточению работников, продолжающих деятельность в военное время, и работников, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне в зонах возможных опасностей, а также заблаговременную подготовку безопасных районов и производственной базы в безопасных районах;

разработка проектов документов, регламентирующих работу в области гражданской обороны;

организация учета защитных сооружений и других объектов гражданской обороны, поддержание их в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществление контроля за их состоянием;

организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения на пунктах управления налогового органа;

организация приема сигналов гражданской обороны и доведения их до руководящего состава налогового органа;

организация оповещения работников об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

планирование и организация подготовки по гражданской обороне руководящего состава;

организация подготовки руководящего состава и работников способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

планирование и организация проведения учений и тренировок по гражданской обороне;

организация работ по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях гражданской обороны запасов материально - технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

организация контроля за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий гражданской обороны;

планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне, создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения;

обучения работников организаций способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

проведение мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности нештатных формирований, привлекаемых для решения задач в области гражданской обороны;

организация и поддержание основного и загородного пункта пунктов управления в соответствии с требованиями нормативных документов;

обеспечение поддержания системы оповещения и доведения сигналов в соответствии с установленными требованиями;

- разрабатывать мероприятий (предложений) по обеспечению охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах инспекции;

- осуществлять контроль состояния охраны и инженерной защиты зданий, помещений и иных объектов инспекции, в том числе оборудованных техническими средствами охранной сигнализации;

- участвовать в разработке проектов технических заданий на оборудование помещений инспекции техническими средствами охраны;

- участвовать во взаимодействии с правоохранительными органами в мероприятиях по предупреждению, выявлению, пресечению и ликвидации последствий террористической и диверсионной деятельности в инспекции;

 - рассматривать в пределах своей компетенции жалобы и обращения граждан и организаций, в том числе анонимные по вопросам предупреждения и пресечения правонарушений со стороны работников инспекции;

- участвовать в ежедневном просмотре исполнения сотрудниками Инспекции служебного распорядка дня (вход/выход из административного здания Инспекции) по системе входного контроля и проводить ежедневное информирование по выявленным нарушениям, в целях принятия соответствующих мер к нарушителям;

- выполнять секретные работы и знакомится со сведениями, составляющими государственную тайну, к которым имеет допуск в силу своих должностных обязанностей;

- работать с документами, имеющими ограничительную пометку «Для служебного пользования;

- соблюдать основные правила подготовки, оформления, отправления, учета и хранения документов, в соответствии с утвержденной Инструкцией по делопроизводству Инспекции;

- взаимодействовать с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

 - принимать участие в подготовке информации по запросам правоохранительных органов, обобщать материалы, готовить по ним ответы и передавать материалы согласно установленному порядку в установленные сроки;

- осуществлять ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной Инструкцией по делопроизводству и с использованием программы «СЭД», в пределах должностных обязанностей;

 - обеспечивать режим защиты персональных данных государственных гражданских служащих и работников Инспекции, содержащихся в их личных делах, Реестре (в том числе на электронных носителях), от неправомерного их использования или утраты;

- своевременно вносить в подсистему управления кадрами «АИС Налог-3» достоверные данные по каждому работнику налогового органа о перенесенном заболевании, вакцинации, ревакцинации или медицинском противопоказании от вакцинации и оперативно выгружать ее на уровень УФНС России по Ставропольскому краю;

- ежедневно вносить отчетность в БД «Система инициатив», осуществлять подготовку ответов по запросам о состоянии работы по достижению коллективного иммунитета и направлять по требованию в УФНС России по Ставропольскому краю;

 - работать в прикладной программе «СЭД», федеральном информационном ресурсе ЕИСУКС, АИС «Налог-3»;

- участвовать в работе по осуществлению сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и приобщение их к личным делам работников, а так же граждан претендующих на замещение государственной должности их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в инспекции, осуществляет проверку достоверности и полноты этих сведений;

- обеспечивать деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии);

- осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам (выполняет технологические процессы) ФНС России по предмету деятельности отдела, применяя следующие методы внутреннего контроля: самоконтроль выполняемых должностным лицом действий;

 - своевременно (в указанный срок) и достоверно подготавливать и направлять отчетность по направлению деятельности отдела;

 - осуществлять эксплуатацию ведомственного программного комплекса по кадровому обеспечению работать «Кадры» и своевременно заполнять информационный ресурс, закрепленный в соответствии с функциональными обязанностями;

- осуществлять соблюдение правил Служебного распорядка;

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- в случае утраты или порчи служебного удостоверения в письменной форме сообщать руководителю своего структурного подразделения о месте, времени и причине утраты (порчи) служебного удостоверения, с приложением справки об обращении в органы внутренних дел;

- устанавливать порядок работы со служебной информацией ограниченного распространения;

- организовать и осуществлять контроль за обеспечением установленного порядка работы со служебной информацией ограниченного распространения и ее хранения в целях выявления и предупреждения возможной утечки служебной информации ограниченного распространения, в том числе содержащейся в паспорте безопасности объекта и территории, иных документах и на других материальных носителях информации;

- осуществлять подготовку и переподготовку должностных лиц по вопросам работы со служебной информацией ограниченного распространения.

- в случае необходимости исполняет обязанности временно отсутствующего работника отдела в соответствии с его должностными обязанностями;

- выполнять приказы и распоряжения начальника Межрайонной ИФНС России № 12 по Ставропольскому краю, поручения и указания начальника отдела;

 - исполнять основные обязанности федерального гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а именно:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- сообщать [представителю нанимателя](#sub_102) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к [конфликту интересов](#sub_1901), принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации;

- соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

- уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов,

- в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно,

- в целях предотвращения конфликта интересов передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих;

- организовывать работу по защите информации в отделе;

- обеспечивать сохранность комплектности закрепленного оборудования;

- обеспечивать сохранность целостности специальных пломбировочных устройств (стикеров, лент, пломб, печатей и др.) на закрепленном оборудовании;

- осуществлять целевое использование локальных (информационное пространство рабочей станции) и сетевых ресурсов ЛВС инспекции, предоставленных ему для выполнения служебных обязанностей;

- исключать самостоятельно и (или) с помощью третьих лиц несанкционированное подключения любых внешних устройств, ноутбуков и незарегистрированных носителей информации к закрепленному оборудованию или сетевым ресурсам ЛВС инспекции;

- исключать допуск других работников и лиц, не являющихся работниками инспекции, к работе на закрепленной за ним (ней) рабочей станции (исключение составляют сотрудники отдела информатизации и администратора безопасности);

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

получать надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

знакомиться с 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;

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

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также вносит предложения о совершенствовании деятельности государственного органа;

на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

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

знакомится 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;

на защиту сведений о гражданском служащем;

на должностной рост на конкурсной основе;

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

на членство в профессиональном союзе;

на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

на проведение по его заявлению служебной проверки;

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

на медицинское страхование в соответствии Федеральным законом № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

на доступ к служебной тайне в соответствии с полномочиями, определенными должностным регламентом;

 на проставления ограничивающей пометки «Для служебного пользования» на документах, содержащих служебную информацию ограниченного распространения;

 получать доступ к информационным, программным и аппаратным ресурсам Инспекции, а также к федеральным информационным ресурсам ФНС России необходимым для исполнения должностных обязанностей;

знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

10. Ведущий специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», положением об Инспекции, утвержденным руководителем УФНС России по Ставропольскому краю, положением об отделе кадров и безопасности, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, Инспекции и иными нормативными правовыми актами, поручениями руководства Инспекции.

11. Ведущий специалист-эксперт отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, Ведущий специалист-эксперт отдела несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, 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 государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за сохранность сведений, составляющих государственную тайну и соблюдение установленного в Управлении режима секретности;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за обработку информации, поступающей по «телефону доверия», организовывать регистрацию обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за обеспечение антитеррористической защищенности объектов и территорий Инспекции в части информационной безопасности;

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;

за соблюдение Порядка использования электронных носителей информации и Порядка обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах, утвержденных приказом ФНС России от 31.12.2009 № ММ-7-6/728@ «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах».

Согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ « О государственной гражданской службе Российской Федерации» в случае исполнения неправомерного поручения и гражданский служащий и давший это поручение непосредственный руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

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

12. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об Инспекции, положения об отделе;

информирование начальника отдела для принятия им соответствующего решения;

принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

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

выполнения поручений ФНС России, Управления, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

издания нормативных и ненормативных правовых актов, относящихся к компетенции отдела;

участие в издании ненормативных документов;

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актам;

разработки проектов технических заданий на оборудование помещений Инспекции техническими средствами охраны;

разработки мероприятий (предложений) по обеспечению охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в Межрайонной ИФНС России № 12 по Ставропольскому краю;

подготовки заключений, служебных записок и иных документов руководству Инспекции по материалам конкретных служебных проверок с предложениями о принятии необходимых мер;

подготовки аналитических материалов и предложений по повышению уровня безопасности, совершенствованию предупредительно-профилактической работы в Межрайонные ИФНС России № 12 по Ставропольскому краю;

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Кодексом, федеральными законами и иными нормативно правовыми актами;

иным вопросам, предусмотренным положением об отделе кадров и безопасности, иными нормативными актами.

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

14. Ведущий специалист-эксперт отдела в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

 нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части документационного обеспечения соответствующих документов по вопросам, касающимся должностных обязанностей настоящего регламента;

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

 организации системы гражданской обороны Инспекции и осуществление контроля над обеспечением выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности Инспекции к ведению гражданской обороны;

осуществление бронирования граждан, находящихся в запасе;

выполнение мероприятий по обеспечению охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах налоговых органов.

 реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации

иным вопросам.

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

положений об отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

формирования установленной отчетности и проведение её анализа;

иных актов по поручению начальника отдела.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с приказами и распоряжениями Инспекции, а также в соответствии с требованиями нормативных документов по делопроизводству в Инспекции.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта 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 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.

Служебное взаимодействие ведущего специалиста-эксперта отдела с гражданскими служащими государственных органов, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением должностных обязанностей и в пределах функциональной компетенции предусматривает:

осуществление функциональных обязанностей во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями.

**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, ведущий специалист-эксперт отдела выполняет информационное (принимает участие в обеспечении) оказания видов государственных услуг в соответствии с административным регламентом ФНС России.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта 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.

Начальник отдела кадров и безопасности