

ПРОЕКТ  
Должностной регламент  
ведущего специалиста-эксперта отдела информатизации  
Межрайонной ИФНС России №6 по Ставропольскому краю  
**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта отдела информатизации Межрайонной ИФНС России №6 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: Информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи.

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляются приказом начальника Межрайонной ИФНС России № 6 по Ставропольскому краю (далее – Инспекция).

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела информатизации Инспекции.

На период отсутствия ведущего специалиста – эксперта отдела его обязанности исполняет специалист – эксперт или другой специалист отдела. Ведущий специалист-эксперт отдела исполняет обязанности специалиста – эксперта отдела.

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

6. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта 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:

- Налоговый 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 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2009 № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 09.06.2014 г. № 991-р об утверждении «Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде»;
- Приказ ФНС России «Об официальном Интернет-сайте Федеральной налоговой службы» в действующей редакции;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обмена информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2012 г. № 928 «О базовых государственных информационных ресурсах».
- Федеральный закон от 21 июля 2003 г. № 126-ФЗ "О связи";
- Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ "О техническом регулировании";
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 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 обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей";

- Указ Президента Российской Федерации от 20 января 1994 г. № 170 «Об основах государственной политики в сфере информатизации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28 февраля 1996 № 226 «О государственном учете и регистрации баз и банков данных».

6.4.2. Иные профессиональные знания: принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; основные мировые и отечественные тенденции развития и структуры направлений информационной и сетевой безопасности отрасли информационных технологий; понятие 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; принципы работы программно-аппаратных средств; знания, полученные в рамках программ повышения квалификации по темам: "Информационные системы и технологии", "Управление проектами"; основные модели и концепции государственной службы; передового отечественного и зарубежного опыта налогового администрирования; понятие базовых информационных ресурсов; основные мировые и отечественные тенденции развития информационных технологий, Интернет – технологий; форм и методов работы с обращениями граждан; правил делового этикета; порядок работы со служебной информацией; порядок оформления технических требований, технических заданий на разработку (доработку) автоматизированных информационных систем; аппаратного и программного обеспечения; знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; средства ведения классификаторов и каталогов; сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы); системы печати (принтеры, факсы, копиры); носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, флорру); принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей; локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей); технологии и средства обеспечения информационной безопасности; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; основные тенденции развития информационных и телекоммуникационных технологий; система управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитическая система, обеспечивающая сбор, обработку, хранение и анализ данных; система управления электронными архивами; система управления эксплуатацией; принципы, процессы проектного управления.

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: применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей; 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](http://www.regulation.gov.ru); защита от несанкционированного доступа к информации; определение потребности в технических средствах защиты; перевод информации в единый формат; проведение аттестационных мероприятий объекта информации; выполнение работ по обеспечению комплексной защиты информации на основе разработанных программ и методик; расчеты, анализ и обобщение результатов, составление технических отчетов и оперативных сводок по вопросам защиты информации; проведение специальных исследований и контрольных проверок, аттестации объектов, помещений, технических средств, программ; мониторинг сети, выявление ошибок пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности системы. взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями для обеспечения выполнения поставленных задач; умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных; проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах; работы с офисной техникой и персональным компьютером; с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе Word; с электронными таблицами Excel; использования графических объектов в электронных документах Visio; подготовки презентаций Power Point; публичного выступления; ведения деловой переписки.

6.8. Наличие функциональных умений: рассмотрение и согласование проектной документации, технических заданий на разработку программного обеспечения и других документов; подготовка аналитических, информационных и других материалов; подготовка официальных отзывов на проектную документацию; развитие и стандартизация проектного управления; формирование и развитие системы проектной деятельности, осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров; установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, разграничение доступа.

### **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, 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 информатизации, ведущий специалист-эксперт обязан:

заниматься внедрением и сопровождением аппаратно-программных средств в структурных подразделениях Инспекции: сетевых ресурсов корпоративной вычислительной сети; баз данных коллективного пользования; систем электронного документооборота; систем разграничения доступа к информационным ресурсам; системы телекоммуникаций (СТК); Internet/Intranet-сети;

заниматься в установленном порядке сопровождением видеоконференций (ВКС);

соблюдать в Инспекции единой технической политики в области информатизации и телекоммуникаций, принятой в Управлении ФНС России по Ставропольскому краю;

администрирование ПО СЭД Lotus, обновление шаблонов СЭД Регион, организация резервного копирования баз данных. Корректировка настроек в СЭД Регион, обеспечивающих правильную обработку обращений;

сопровождение в Инспекции прикладных ведомственных программных средств ПО 1С «Бухгалтерия, Зарплата», и др.. Резервное копирование баз данных и программных средств;

обеспечить работоспособность средств вычислительной техники, копировально-множительной техники и системного программного обеспечения общего применения;

при поступлении новых технических средств (сетевого, телекоммуникационного оборудования, принтеров, серверов, АТС, персональных компьютеров, ксероксов, сканеров) оформить заявку на портале ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России для выполнения установки и настройки общесистемных программных и технических средств согласно предъявляемым к ним требованиям;

проводить инвентаризацию аппаратного и программного обеспечения;

вести в установленном порядке информационного ресурса Электронный паспорт оборудования (ЭПО);

обеспечить работоспособность и техническое сопровождение средств вычислительной техники и копировально-множительной техники, установленных на территориально обособленных рабочих местах;

выполнять работы по контролю эксплуатации, устранению сбоев в работе средств антивирусной защиты, установленных на специальных рабочих местах;

реагировать на инциденты информационной безопасности, связанные с программным обеспечением, несущим угрозу нарушения штатного режима функционирования АИС ФНС России, и их расследование;

заниматься инвентаризацией, категорированием и ведением реестра узлов АИС ФНС России в налоговом органе;

анализировать результаты сканирования;

организовывать и контролировать мероприятия по объектовому устранению уязвимостями;

вносить предложения по изменению политик АЗиКСИБ;

исполнять обязанности Оператора Удостоверяющего центра Федеральной налоговой службы, а также других работ предусмотренных лицензией ФСБ России (изготовление и распределение ключевых документов, передача, монтаж, установка (инсталляция), наладка и работы по обслуживанию шифровальных (криптографических) средств);

вести журнал учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации;

руководствоваться Регламентом ведомственного Удостоверяющего центра Федеральной налоговой службы и Регламентом Взаимодействия Администратора и Оператора ведомственного Удостоверяющего центра Федеральной налоговой службы;

не разглашать конфиденциальную информацию, к которой он допущен, рубежи ее защиты, в том числе сведения о криптоключях;

соблюдать требования к обеспечению безопасности конфиденциальной информации с использованием СКЗИ;

соблюдать персональную ответственности за сохранять и выдачу криптосредств, ключевой, эксплуатационной и технической документации;

сообщать начальнику отдела информатизации ставших им известными попытках посторонних лиц получить сведения об используемых СКЗИ или ключевых документах к ним;

сдать СКЗИ в отдел информатизации, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы в соответствии с порядком, установленным Инструкцией об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, при увольнении или отстранении от исполнения обязанностей,

связанных с использованием СКЗИ;

уведомлять начальника отдела информатизации о фактах утраты или недостачи СКЗИ, ключевых документов к ним, ключей от помещений, хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению защищаемых сведений конфиденциального характера, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений;

соблюдать порядок обращения с ключевыми документами и прочие вопросы обеспечения безопасного функционирования используемого ими оборудования и неразглашения конфиденциальной информации, к которой он допущен, в том числе сведений о криптоключах и ключах ЭП;

определять потребности Инспекции в расходных материалах для копировально-множительной техники и средств вычислительной техники для проведения закупок, направление соответствующих заявок в отдел общего и хозяйственного обеспечения;

вести учет средств вычислительной и копировально-множительной техники;

работать с заявками по установке и обновлению ведомственного программного обеспечения на рабочих станциях инспекторов, на гостевых компьютерах в ФКУ «Налог-Сервис», через сайт технической поддержки;

вести в установленном порядке делопроизводства отдела информатизации;

исполнять функциональные обязанности и замещать отсутствующих сотрудников в случаях их отсутствия (очередной отпуск, временная нетрудоспособность, курсы повышения квалификации, командировка);

обеспечивать строгое соблюдение требований, норм, инструкций и рекомендаций по защите информации;

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

выполнять прямые указания начальника отдела;

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам (выполняет технологические процессы) ФНС России по предмету деятельности отдела, применяя метод самоконтроля выполняемых действий;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

выполнять обязанности гражданского служащего, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

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

не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, УФНС России по Ставропольскому краю, Инспекций;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, УФНС России по Ставропольскому краю, Инспекций;

соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

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

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

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

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

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт 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 в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

знакомиться 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 проставление 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.

10. Ведущий специалист-эксперт 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 15 июня 2021 г., положением об отделе информатизации, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Ставропольскому краю и иными нормативными правовыми актами, поручениями руководства УФНС России по Ставропольскому краю, Инспекции.

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 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 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 некачественное и несвоевременное 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, УФНС России по Ставропольскому краю, Инспекции 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:

- Администрирование ресурсов баз данных Инспекции;
- Функционирование программных средств;
- Внедрение и сопровождение прикладных ведомственных программных средств;
- Подготовка предложений и замечаний о необходимости модернизации компьютерного парка инспекции.

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

- Подготовка предложений и замечаний по функционированию сопровождаемых программ.
- Обеспечение работоспособности аппаратной части, системного, прикладного и общего применения программного обеспечения в Инспекции.
- Обеспечение администрирования сетевыми ресурсами и обеспечение защиты от потерь данных в компьютерных системах в Инспекции.
- Направления запросов разработчикам программного обеспечения по форме запросов «горячей линии».

#### **V. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперта 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:

- внедрения и сопровождения программного обеспечения, проведения работ по отладке, опытной проверке и вводу в эксплуатацию комплексов технических и программных средств централизованной разработки в части информационной безопасности;
- обеспечения поддержки функционирования внедряемых подсистем информационной безопасности;
- организационно - распорядительной документации по вопросам внедрения и эксплуатации задач информационной безопасности в АИС «Налог-3» Инспекции и обеспечение контроля за их выполнением по поручению начальника отдела;
- нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части обязанностей, возложенных должностным регламентом.

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

- положений об отделе и Инспекции;
- графика отпусков гражданских служащих Инспекции;
- иных актов по поручению руководителя Инспекции.

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

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

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие ведущего специалиста - эксперта 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 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 выполняет организационное, 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 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 информатизации

В.В. Шаламыгин

**Лист ознакомления**

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1				
2				
3				