

Должностной регламент
Ведущего специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности
ИФНС России по г. Архангельску

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности ИФНС России по г.Архангельску (далее – ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» - 11-3-4-087

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: «Обеспечение деятельности государственного органа».

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела: «Обеспечение безопасности, проведения мероприятий по противодействию коррупции, мобилизационной подготовки, защиты государственной тайны, организации пропускного и внутриобъектового режима в государственном органе».

4. Ведущий специалист-эксперт отдела кадров и безопасности (далее – Отдел) назначается на должность и освобождается от должности начальником Инспекции федеральной налоговой службы по г.Архангельску (далее - Инспекция) либо лицом, уполномоченным назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы, по согласованию с отделом безопасности УФНС России по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее - Управление).

5. Ведущий специалист-эксперт отдела по вопросам обеспечения безопасности деятельности Инспекции непосредственно подчиняется заместителю начальника Отдела по вопросам собственной безопасности, начальнику Инспекции либо лицу, исполняющего его обязанности, по остальным вопросам служебной деятельности – начальнику отдела. Находится в оперативном подчинении начальника отдела безопасности Управления по вопросам компетенции подразделения.

6. В случае служебной необходимости (в период отсутствия: болезнь, отпуск, служебная командировка) ведущего специалиста-эксперта отдела замещает заместитель начальника отдела по вопросам обеспечения безопасности деятельности Инспекции. Ведущий специалист - эксперт отдела замещает ведущего специалиста-эксперта, заместителя начальника отдела в период его отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта Отдела устанавливаются следующие требования:

7.1. В соответствии со статьей 12 Федерального Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ведущий специалист-эксперт отдела должен иметь высшее образование.

7.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» при назначении на должность ведущего специалиста-эксперта отдела требования к стажу не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний, включая знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, правил делового этикета, порядок работы с обращениями граждан, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. Ведущий специалист-эксперт отдела должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации: Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая), закона Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации», Уголовного кодекса Российской Федерации (статьи 159, 160, 169, 174, 174.1, 175, 178, 179, 183, 198-199.2, 201, 204, 210, 285, 286, 289-292), Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (статьи 13.14, 19.28 и 19.29), Уголовно-процессуальный кодекса Российской Федерации (статьи 140, 141, 144, 145), Гражданский кодекс Российской Федерации (статья 575), закона РФ от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне»;

- Федеральных законов от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Указов Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне», от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции», от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 21.09.2009 № 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», от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»», от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»», 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»», от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции», от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

- Постановлений Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», 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», 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», от 07 апреля 2018 г. № 424 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Федеральной налоговой службы и подведомственных ей организаций, а также формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

Ведущий специалист-эксперт отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

7.4.2. Ведущий специалист-эксперт отдела должен обладать профессиональными знаниями, такими как: основные направления и приоритеты государственной политики в области обеспечения безопасности граждан, основные направления и приоритеты государственной политики в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации, основные направления политики государства в сфере противодействия терроризму, основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции.

7.5. Наличие функциональных знаний: порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; организация пропускного и внутриобъектового режимов; основные мероприятия по мобилизационной подготовке; понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок; организация проверок по фактам несоблюдения государственными гражданскими служащими антикоррупционного законодательства.

7.6. Наличие базовых умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела: обеспечение выполнения поставленных руководством задач; умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки

презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.

7.7. Наличие профессиональных умений: осуществлять контроль и оценку состояния мобилизационной подготовки Инспекции; осуществлять проведение инструктажей по мерам безопасности, соблюдению требований пропускного и внутриобъектового режимам; применять современные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах; использовать межведомственный и ведомственный электронный документооборот, информационно-телекоммуникационные сети; 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; проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации; выполнять работы по обеспечению профилактики правонарушений.

7.8. Ведущий специалист-эксперт отдела должен обладать следующими функциональными умениями: проведение плановых и внеплановых документарных проверок (обследований); анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использования опыта и мнения коллег; подготовки деловой корреспонденции и актов управления; работа с документами ограниченного доступа; расчеты, анализ и обобщение результатов, составление отчетов и оперативных сводок по вопросам входящим в область профессиональной служебной деятельности; участие в работе комиссий, рабочих групп по вопросам обеспечения безопасности граждан, соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. 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 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

9. Ведущий специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. № 506, положением об Инспекции, положением об отделе кадров и безопасности, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

10. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, ведущий специалист-эксперт обязан:

10.1. Проводить единую политику ФНС России по вопросам собственной безопасности налоговых органов.

10.2. Осуществлять мероприятия по вопросам обеспечения безопасности деятельности Инспекции, предупреждению и пресечению правонарушений, совершаемых против Инспекции и ее работников, а также должностных правонарушений работников Инспекции.

10.3. Проводить мероприятия по обеспечению работников Инспекции и членов их семей уровня защищенности от угроз, способствующего полноценному исполнению ими своих должностных обязанностей.

10.4. Организовывать в установленном порядке правовую защиту работников Инспекции при возбуждении в отношении их уголовных дел (в случае наличия сведений о незаконном или необоснованном возбуждении уголовных дел).

10.5. Осуществлять контроль за выполнением требований правовых актов по вопросам обеспечения безопасности деятельности Инспекции и ее работников.

10.6. Организовывать совместно с правоохранительными органами систематические меры по выявлению и защите объектов Инспекции от возможных устремлений террористических организаций, незаконных вооруженных формирований, а также отдельных лиц с преступными намерениями, направленных на проведение терактов, захват заложников и другие насильственных действий.

10.7. Участвовать в организации охраны, контролировать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Инспекции. Контролировать состояние охраны и инженерной защиты зданий, помещений Инспекции, в том числе оборудованных техническими средствами охраны. Готовить проекты соответствующих положений и инструкций, обеспечивать их выполнение.

10.8. Осуществлять контроль выполнения требований нормативных документов в области пожарной безопасности, инструкций, проектной документации, а также устранение причин и условий возникновения пожаров на объектах Инспекции.

10.9. Осуществлять контроль за работоспособностью систем охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, контроля доступа и пожаротушения.

10.10. Принимать участие в мероприятиях по предупреждению, выявлению, пресечению и ликвидации последствий террористической и диверсионной деятельности в налоговых органах.

10.11. Проводить при возможном взаимодействии с правоохранительными органами комплексные мероприятия для предотвращения и пресечения противоправных намерений и преступлений работниками Инспекции в отношении налоговых органов.

10.12. Проводить информационно-аналитическую работу: сбор, обобщение, анализ и проверка сведений о коррупционных правонарушениях или признаках коррупционных правонарушений в налоговых органах из различных источников (общественные и коммерческие организации, отдельные граждане, средства массовой информации, Интернет, электронная почта, телефоны доверия и иные, в том числе анонимные, источники).

10.13. Проводить аналитическую работу: анализ служебной деятельности работников Инспекции с целью выявления признаков коррупционного поведения в их действиях (бездействии) при исполнении ими своих должностных обязанностей, связанных с повышенным коррупционным риском, а так же выявление признаков налоговых правонарушений, схем уклонения от налогообложения, их анализ на предмет наличия коррупционной составляющей..

10.14. Предоставлять оперативную информацию начальнику Инспекции, отделу безопасности Управления для своевременного принятия решений по предупреждению и пресечению правонарушений работниками налоговых органов, ликвидации их последствий.

10.15. По поручению начальника Инспекции, совместно с правовым отделом, проводить служебные расследования по фактам нарушений законодательства Российской Федерации с целью установления конкретных работников Инспекции, допустивших нарушения, а также в связи с обстоятельствами, которые нанесли или могут нанести вред налоговым органам Российской Федерации.

10.16. Осуществлять подготовку заключений, служебных записок и иных документов начальнику Инспекции по материалам конкретных служебных расследований с предложениями о принятии необходимых мер.

10.17. Изучать документы граждан, поступающих на работу в Инспекцию, предоставляет информацию заинтересованным структурным подразделениям Инспекции, полученную из различных источников (в период отсутствия заместителя начальника отдела).

10.18. Проводить инструктажи с вновь принимаемыми на работу в Инспекцию по вопросам безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений (в период отсутствия заместителя начальника отдела).

10.19. Осуществлять мероприятия по проведению обязательной государственной дактилоскопической регистрации гражданских служащих (в период отсутствия заместителя начальника отдела).

10.20. Предоставлять на согласование в отдел безопасности Управления предложения в номенклатуру должностей работников Инспекции, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне и принимать участие в подготовке к оформлению допуска граждан и работников Инспекции к государственной тайне (в период отсутствия заместителя начальника отдела).

10.21. Участвовать в проведении служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Инспекции (в период отсутствия заместителя начальника отдела).

10.22. По поручению заместителя начальника Отдела рассматривать жалобы и обращения граждан и организаций, в том числе анонимные, по вопросам предупреждения и пресечения правонарушений со стороны работников Инспекции, осуществлять проверку поступившей информации о противоправной деятельности работников Инспекции (в период отсутствия заместителя начальника отдела).

10.23. Организовывать мероприятия по выявлению возможных угроз жизни и здоровью работникам Инспекции в связи с исполнением служебных обязанностей и членам их семей. Организация мероприятий по их защите во взаимодействии с правоохранительными органами и строгом соответствии с Федеральным законом от 20.04.1995 № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов».

10.24. Организовывать проведение комплекса мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации по вопросам поддержания готовности Инспекции к ведению гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций (является уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны):

10.24.1. Заниматься подготовкой и корректировкой плановых документов по гражданской обороне и действиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Инспекции.

10.24.2. Организовывать обучение и инструктирование работников Инспекции по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

10.24.3. Проводить мероприятия по защите работников Инспекции от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и чрезвычайных ситуаций.

10.24.4. Организовывать оповещение работников Инспекции при угрозе возникновения и возникновении военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций.

10.24.5. Организовывать создание запасов материально-технических средств в целях гражданской обороны и резервов финансовых и материальных ресурсов в Инспекции для ликвидации чрезвычайных ситуаций

10.25. Участвовать в работе по планированию, разработке и осуществлению в Инспекции предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения.

10.26. Организовывать проведение мероприятий по разъяснительной и предупредительно-профилактической работе среди работников Инспекции по вопросам безопасности деятельности налоговых органов, мероприятий по доведению до работников Инспекции законодательных и иных нормативных актов, относящихся к компетенции Отдела.

10.27. Участвовать в обучении работников Инспекции, в работе совещаний, семинаров, оказывать практическую помощь работникам Инспекции по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

10.28. Вести установленную годовую и квартальную отчетность в соответствии с планами работы Отдела, индивидуальными планами.

10.29. Вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов образующихся в процессе деятельности, осуществлять их передачу на архивное хранение.

10.30. Осуществлять подготовку информации и ответов на запросы вышестоящего налогового органа и других органов по вопросам собственной безопасности.

10.31. Соблюдать требования Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

10.32. Соблюдать установленный порядок работы с конфиденциальной информацией, требования по информационной безопасности. Не разглашать сведения ограниченного доступа, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

10.33. Строго хранить сведения, составляющие государственную тайну, соблюдать требования по обеспечению режима секретности при проведении всех видов секретных работ, обращении с секретными документами.

10.34. Соблюдать установленный в Инспекции служебный распорядок, должностной регламент, порядок работы со служебной информацией.

10.35. Обеспечивать сохранность служебного удостоверения.

10.36. Соблюдать требования пожарной безопасности, охраны труда, технической эксплуатации электронно-вычислительной техники, техники безопасности труда.

10.37. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих служебных обязанностей.

10.38. Готовить предложения в проекты планов работы отдела и иные планы в соответствии с целями и задачами отдела.

10.39. Обеспечивать защиту служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности Инспекции, иных документах и на других материальных носителях информации, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности Инспекции посредством:

- воспрепятствования неправомерному проникновению на территорию Инспекции;
- на выявление потенциальных нарушителей установленного на территории Инспекции режима и (или) признаков подготовки к совершению или совершения террористического акта;
- на пресечение попыток совершения террористического акта на территории Инспекции;
- на минимизацию возможных последствий и ликвидацию угрозы террористического акта на территории Инспекции.

10.40. Выявлять потенциальных нарушителей установленного на территории Инспекции режима и (или) признаков подготовки к совершению или совершения террористического акта достигается посредством:

- организации внутриобъектового режима на территории Инспекции;

- проведения обходов (осмотров, обследований) территории Инспекции на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и пожароопасных предметов;
- выявления фактов наружного наблюдения за территорией Инспекции, сбора информации о Инспекции, охране и пропускном режиме со стороны неизвестных лиц;

10.41. Обеспечивать защиту служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности Инспекции, иных документах и на других материальных носителях информации, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности Инспекции посредством:

- ограничения доступа должностных лиц (работников) к служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности Инспекции, иных документах и на других материальных носителях информации;
- определения обязанностей лиц, допущенных к служебной информации ограниченного распространения, в том числе лиц, ответственных за хранение паспорта безопасности Инспекции, иных документов и других материальных носителей информации, содержащих сведения о состоянии антитеррористической защищенности Инспекции и принимаемых мерах по ее усилению;
- обеспечения надлежащего хранения и использования служебной информации ограниченного распространения, в том числе содержащейся в паспорте безопасности Инспекции, иных документах и на других материальных носителях информации;

10.42. Осуществлять внутренний контроль технологических процессов, относящихся к компетенции отдела методом самоконтроля.

10.43. Выполнять иные поручения и распоряжения начальника Отдела или начальника Инспекции, отданные в пределах их служебных полномочий, за исключением незаконных.

11. Ведущий специалист - эксперт отдела имеет право:

11.1. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения служебных обязанностей.

11.2. Вносить заместителю начальника отдела и начальнику Инспекции предложения по улучшению работы Отдела и Инспекции по вопросам обеспечения безопасности, внедрять передовые методы работы.

11.3. В рамках выполнения задач, относящихся к компетенции Отдела, получать доступ ко всем информационным ресурсам Инспекции, в том числе к Федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-сервис» ФНС России, в рамках выполнения задач, относящихся к компетенции Отдела.

11.4. Разрабатывать проекты приказов, распоряжений, положений и инструкций по вопросам, входящим в компетенцию отдела в Инспекции и после согласования с начальником отдела представлять их для утверждения начальнику Инспекции.

11.5. Требовать от работников Инспекции соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам обеспечения безопасности, противодействия коррупции.

11.6. Проводить разъяснительную и предупредительно-профилактическую работу среди работников Инспекции по вопросам безопасности деятельности налоговых органов, участвует в мероприятиях по доведению до работников налоговых органов законодательных и иных нормативных актов, относящихся к компетенции Отдела.

11.7. Проводить мероприятия в Инспекции по проверке состояния безопасности с целью своевременного выявления и пресечения несанкционированного доступа на объекты Инспекции.

11.8. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Инспекции, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов

Российской Федерации, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела безопасности.

11.9. Вести переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, по поручению начальника Инспекции.

11.10. На защиту своих персональных данных.

11.11. Контролировать состояние средств пожарной и охранной сигнализации, установления и проверки необходимого внутриобъектового режима Инспекции и по другим работам, связанным с повышением надежности охраны, режима и безопасности, предлагать, по согласованию с правоохранительными органами, соответствующих специалистов для участия в этой работе.

11.12. На профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

11.14. На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

11.15. Пользоваться социальными гарантиями и материальным обеспечением в соответствии с действующим законодательством.

11.16. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ, законодательством субъекта РФ, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, актами Министерства финансов РФ, Федеральной налоговой службы России и Управления.

12. Ведущий специалист - эксперт отдела несёт персональную ответственность в пределах определенных законодательством Российской Федерации за неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей в соответствии с настоящим регламентом, задачами и функциями Отдела и функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы:

12.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей в соответствии с задачами и функциями Инспекции.

12.2. За разглашение, утрату, нарушение порядка хранения и использования носителей информации, несанкционированное копирование и передачу сведений, ограниченного доступа, ставших известными в связи с исполнением служебных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

12.3. Разглашение сведений, составляющих налоговую тайну, утрату носителей, содержащих такие сведения, а также за иные нарушения режима конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.4. Разглашение сведений, составляющих государственную тайну, утрату носителей, содержащих такие сведения, а также за иные нарушения режима секретности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.5. 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.

12.6. Неисполнение приказов, распоряжений, указаний руководства Инспекции, отданных в пределах его компетенции, иных нормативных актов.

12.7. Сохранность имущества и служебных документов, используемых при исполнении служебных обязанностей, в том числе обеспечение сохранности печатей, штампов и соблюдение правил их использования.

12.8. Несоблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда, технической эксплуатации электронно-вычислительной техники, техники безопасности труда.

12.9. Несоблюдение служебного распорядка и исполнительской дисциплины.

12.10. За нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

12.11. За утрату персонального служебного удостоверения.

12.12. За несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы.

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

13. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах функциональной компетенции ведущий специалист-эксперт отдела вправе принимать или принимает решение по вопросам:

13.1. Консультирования работников Инспекции по вопросам безопасности Инспекции.

13.2. Составления планов работы отдела и отчетов о результатах работы, в части касающейся безопасной деятельности Инспекции.

13.3. Рассмотрения предложений, заявлений, жалоб граждан по вопросам, относящимся к деятельности отдела, в пределах своей компетенции.

13.4. Порядка предоставления подразделениями Инспекции сведений ограниченного доступа сторонним организациям.

13.5. Организации охраны объектов Инспекции, пропускного и внутриобъектового режимов на этих объектах.

13.6. Организации и проведения комплекса мероприятий по подготовке к ведению гражданской обороны и мобилизационной подготовке в Инспекции.

13.7. Обеспечения требований по защите информации при обращении с документами с пометкой «Для служебного пользования».

13.8. Организации работы отдела по реализации возложенных на него задач и функций.

V. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт отдела кадров и безопасности 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: применения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам обеспечения безопасности деятельности Инспекции; по подготовке к ведению гражданской обороны и мобилизационной подготовке; подготовки проектов нормативных правовых актов Инспекции, входящих в компетенцию отдела, иным вопросам.

15. Ведущий специалист-эксперт отдела в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов: положения об Отделе; подготовки проектов нормативных правовых актов

Инспекции, входящих в компетенцию отдела; графика отпусков гражданских служащих отдела; иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта отдела с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции и Управления, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений в соответствии с Регламентом ФНС России, утвержденным приказом ФНС России от 17.02.2014 № ММВ-7-7-53 на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным 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, Управления, Инспекции.

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 не принимает участие в обеспечении оказания государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела оценивается по следующим показателям:

- выполнение квартальных и годовых планов работы;
- выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;
- своевременность и оперативность выполнения поручений;
- качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознание ответственности за последствия своих действий.

20. Результативность профессиональной и служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

- снижение количества инцидентов собственной безопасности в Инспекции;
- отсутствие замечаний по результатам проведения внутреннего аудита по программе «Организация и состояние работы по обеспечению безопасности деятельности налоговых органов».