**Должностной регламент**

**главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий**

**Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий (далее - отдела) Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-086.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области: управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области: регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта отдела Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области.

5. Главный специалист-эксперт отдела Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области непосредственно подчиняется начальнику отдела Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области.

В период отсутствия главного специалиста-эксперта отдела его должностные обязанности выполняют начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист-эксперт отдела и ведущий специалист-эксперт отдела.

В случае служебной необходимости главный специалист-эксперт отдела выполняет по указанию начальника отдела должностные обязанности заместителя начальника отдела, главного специалиста-эксперта и ведущего специалиста-эксперта отдела.

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

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; 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;

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знания и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1 Федеральный закон от 21 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;

-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»;

-Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; 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 сентября 2009 г. № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»;

-постановление Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2005 г. № 87 «Об утверждении перечня наименований услуг связи, вносимых в лицензии, и перечней лицензионных условий».

Главный специалист-эксперт отдела информационных технологий Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области 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:

-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;

-знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;

-принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;

-порядок 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;

-знания, полученные в рамках программ повышения квалификации по вопросам информационной безопасности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- о технологии и средствах обеспечения информационной безопасности;

- о средствах ведения классификаторов и каталогов;

- о сетевом оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN узлы), системах печати (принтеры, факсы, копиры), источниках питания (блоки питания, UPS, батареи), носителях информации (жесткие диски, USB накопители, CD/DVD и floppy приводы);

- об основах электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей);

- об антивирусной защите локальной сети и отдельных компьютеров;

 - об установке, настройке и работе пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;

- об определении неисправности принтера, ксерокса, монитора;

- о локальных сетях (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей).

6.6. Наличие базовых умений: умения мыслить системно (стратегически); умения планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативных умений, умения управлять изменениями, умения работать 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 управления.

6.7. Наличие профессиональных умений необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения: осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег.

6.8. Наличие функциональных умений:

-работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

-работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

-работы в операционной системе; управления электронной почтой;

-работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, с базами данных;

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

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

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области, 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 информационных технологий, главный специалист-эксперт отдела обязан:

- выполнять основные обязанности гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой и определенные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- не нарушать запреты, связанные с гражданской службой и определенные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, определенные статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», добросовестно относиться к исполнению своих служебных обязанностей, проявлять полезную инициативу, своевременно и качественно выполнять порученные задания, решать вопросы на высоком профессиональном уровне, соблюдать Служебный распорядок МИФНС №6 по Астраханской области и трудовую дисциплину, правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

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

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

- 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, инспекции;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, инспекции;

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

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

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

- представлять в установленном порядке, предусмотренном федеральным законом, сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- осуществлять обеспечение внутриобъектового режима, информационных технологий защиты сведений, составляющих государственную, служебную и налоговую тайну;

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

 - осуществлять сбор и анализ информации, отчетных данных инспекции МИФНС России №6 по Астраханской области для обобщения и представления в УФНС России по Астраханской области по закрепленным за отделом направлениям, а также готовить на их основе предложения, обзоры по направлению деятельности отдела;

- информировать в установленном порядке налогоплательщиков по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

 - принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов;

- взаимодействовать с другими подразделениями Инспекции в целях
реализации постановленных перед отделом задач;

 - участвовать в работе служебных совещаний по вопросам информационной безопасности, проводимых руководством Инспекции и начальником отдела;

- принимать участие в обучении работников налоговых органов;

 - осуществлять непосредственно, и обеспечивать в соответствии с приказами, инструкциями ФНС России методическое руководство и практическую помощь по вопросам эксплуатации АИС «Налог» и внедрения АИС «Налог-3»;

- осуществлять реализацию единой политики защиты интересов налоговых органов от угроз в информационной сфере;

- осуществлять методическое руководство отделами Инспекции при проведении ими работ по защите информации;

- осуществлять техническую защиту информации Инспекции;

- осуществлять установку в пределах своей компетенции режима и правил обработки, защиты информационных ресурсов и доступа к ним;

- осуществлять контроль эффективности предусмотренных мер защиты конфиденциальной информации в Инспекции;

- обеспечивать проведение экспертизы договоров Инспекции со сторонними организациями по вопросам обеспечения безопасности при обмене информацией;

- осуществлять защиту информации в выделенных помещениях Инспекции, а также при передаче по техническим каналам связи;

- обеспечивать согласование технических порядков по технологиям, связанным с информационным обменом и документооборотом;

- обеспечивать безопасность хранения СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов, носителей конфиденциальной информации;

- принимать участие в проектировании, приемке, сдаче в промышленную эксплуатацию программных и аппаратных средств (в части требований к средствам защиты информации);

- осуществлять контроль соблюдения правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства (в том числе средства защиты информации);

- осуществлять контроль разрешительной системы допуска исполнителей к работе с защищаемой информацией;

- проводить мониторинг информации, циркулирующей в сетях, системах и выделенных помещениях Инспекции, использовать аппаратно-программные средства предотвращения и пресечения утечки информации;

- обеспечивать выполнение законодательства Российской Федерации по защите персональных данных;

- координировать действия с ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в части обеспечения информационной безопасности;

- расследовать инциденты информационной безопасности в Инспекции;

- проводить мероприятия по защите от закладочных устройств;

- осуществлять организацию мероприятий по проведению специальных проверок выделенных помещений и технических средств Инспекции с целью проведения их аттестации и сертификации на соответствие нормам защиты информации;

- принимать участие в проектировании, приемке и сдаче в эксплуатацию специальных средств и систем предотвращения утечки конфиденциальной информации по естественным и искусственно созданным каналам;

- осуществлять организацию и контроль безопасности хранения, обработки и передачи информации с использованием средств криптографической защиты информации (далее СКЗИ) в Инспекции;

- исполнять обязанности администратора информационной безопасности Инспекции;

- исполнять обязанности администратора безопасности сертифицированных СКЗИ в Инспекции;

- выполнять функции администратора услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам в соответствии с Приказом ФНС России от 15.09.2014 года ММВ-7-6/476@;

-осуществлять контроль правомерности предоставления информации ограниченного доступа сторонним организациям по их запросам;

- исполнять обязанности, установленные п.1.10 приказа ФНС России от 31.12.2009 года № ММ-7-6/728@;

- обеспечивать контроль размещения информации на вебсайте Инспекции;

- выполнять иные поручения начальника отдела по направлению деятельности отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт отдела информационных технологий Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области имеет право:

- вносить начальнику отдела предложения по улучшению работы по
закрепленным направлениям деятельности;

- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

- получать в установленном порядке от структурных подразделений Инспекции необходимые для осуществления своей деятельности справки, расчеты, иные документы и сведения, а также знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании и на хранении;

- принимать участие в служебных совещаниях, проводимых начальником отдела;

- по поручению начальника отдела представительствовать в организациях
по вопросам, вытекающим из задач и функций, определенных настоящим должностным регламентом;

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 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;

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

10.  Главный специалист-эксперт отдела информационных технологий 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Налоговым Кодексом Российской Федерации, положением об МИФНС России №6 по Астраханской области, об отделе информационных технологий МИФНС России №6 по Астраханской области.

11. Главный специалист-эксперт отдела информационных технологий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт отдела информационных технологий Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- реализации возложенных на него настоящим должностным регламентом задач и функций;

- выполнения заданий и поручений начальника отдела.

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

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- иным вопросам, предусмотренным положением об МИФНС России №6 по Астраханской области, об отделе информационных технологий МИФНС России №6 по Астраханской области, иными нормативными актами.

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

14. Главный специалист-эксперт отдела информационных технологий Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской областив соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в частиметодологического, организационного, информационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам и направлениям деятельности отдела.

15. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положений об отделе и Инспекции; графика отпусков гражданских служащих отдела; иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

**принятия данных решений**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт отдела информационных технологий Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской областипринимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом**

**Федеральной налоговой службы**

18. Главный специалист-эксперт отдела информационных технологий Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области принимает участие в обеспечении оказания следующих видов государственных услуг: рассмотрение поступивших в Инспекцию обращений граждан и организаций по направлению деятельности отдела.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий Межрайонной ИФНС России № 6 по Астраханской области оценивается по следующим показателям:

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

-своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.