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 области информационных технологий.

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, главный специалист-эксперт отдела.

В случае служебной необходимости главный специалист-эксперт отдела выполняет по указанию начальника отдела должностные обязанности главного 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 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;
* системное администрирование компьютерной сети Windows Server 2003/2008/2012;
* организация аппаратной части, установка и администрирование программного обеспечения (далее ПО) для обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
* системное администрирование ПО Lotus Notes;
* администрирование программного обеспечения, реализующего сервис передачи данных из СЭД в «Личный кабинет 2»;
* об установке, настройке и работе пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;
* администрирование программных комплексов ГП3;
* установка, настройка и администрирование системного и прикладного ПО;
* настройка аппаратных средств компьютерной техники и внешних устройств;
* настройка аппаратных средств и ПО для работы в сети Интернет.

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.

**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 Межрайонной ИФНС №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, 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;
* организовать с помощью специалистов ФКУ «Налог-Сервис» и контролировать системное администрирование ПО Lotus Notes, установку клиентской части СЭД и обеспечение работоспособности серверной части Lotus Notes;
* координировать действия с ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в части обеспечения функционирования СЭД «Регион»;
* администрирование программных комплексов «ГНИВЦ-Прием-Регион» и ГП3;
* ведение информационных ресурсов ЭКП и ЭПО;
* администрирование программного комплекса «ДКС» (Дело-Кадры-Смета);
* администрирование программного комплекса «ТЕСТ ИФНС»;
* администрирование программного комплекса «СВОД2000»
* администрирование баз данных Microsoft SQL 2003/2008/2014;
* обеспечивать контроль по обучающим программам повышения квалификации государственных гражданских служащих;
* обеспечивать совместно со специалистами ФКУ «Налог-Сервис» функционирование Системы Управления Очередью (СУО);
* обеспечивать синхронизацию сервисов на сайте Инспекции и СУО;
* выполнять администрирование программного обеспечения, реализующего сервис передачи данных из СЭД в «Личный кабинет 2»;
* выполнять сопровождение сервиса « Онлайн-запись на прием в инспекцию»;
* 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:

* возникающим в процессе оперативных проверок соблюдения требований Налогового кодекса Российской Федерации и при проведении аудиторских проверок внутреннего аудита подведомственных налоговых органов по вопросу организации работы по проведению налогового контроля;
* 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.