


С.Е.Астахова

от " 18 " 05 20 21 г.

Должностной регламент
Ведущего специалиста - эксперта отдела кадров и безопасности
Межрайонной ИФНС России №12 по Вологодской области

I. Общие положения

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

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

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: Развитие кадровых технологий на государственной гражданской службе и муниципальной службе. Регулирование профессионального развития гражданских служащих. Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы. Совершенствование мер по противодействию коррупции.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляется приказом начальника Межрайонной ИФНС России №12 по Вологодской области (далее – инспекция).

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела, исполняющему его обязанности, начальнику инспекции, исполняющему его обязанности.

**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. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. **Наличие базовых знаний:**

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий: 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;

- общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. N 32 "О государственных должностях Российской Федерации";

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации";

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)";

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации";

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим";

Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы";

Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. N 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы";

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. N 1474 "О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации";

Указ Президента Российской Федерации от 21 декабря 2009 г. N 1456 "О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении";

постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. N 362 "Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации";

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;

Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. N 159 "О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации";

Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. N 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих";

Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. N 1532 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого

отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63 "О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения";

постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2013 г. N 822 "Об утверждении Правил предоставления государственному гражданскому служащему в случае отсутствия вакантных должностей в государственном органе, в котором сокращаются должности государственной гражданской службы, или государственном органе, которому переданы функции упраздненного государственного органа, вакантной должности государственной гражданской службы в иных государственных органах".

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

Федеральный закон от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";

Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции";

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей";

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению";

Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов";

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 310 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. N 613 "Вопросы противодействия коррупции";

Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении

формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции";

постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации "выкупа" и зачисления средств, вырученных от его реализации";

постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. N 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации".

Ведущий специалист - эксперт 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:

технологии отбора и оценки персонала;

теории мотивации и их применение для повышения эффективности управления персоналом;

методы управления персоналом;

вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы;

порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим;

понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;

основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;

меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;

6.5. Наличие функциональных знаний:

функция кадровой службы организации;

процедура ходатайствования о награждении;

процедура поощрения и награждения за гражданскую службу;

- порядок расчета стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, компенсаций;

- нормы этики и делового общения.

6.6. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера; умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации.

6.8. Наличие функциональных умений:

ведение личных дел, работа со служебными удостоверениями;
разработка проектов организационных и распорядительных документов по кадрам;
хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации;
работа с информационными системами и базами данных по ведению, учету кадров.

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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

осуществлять формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы;

осуществлять ведение табельного учета и подготовку документов к нему;

осуществлять профессиональную подготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих;

осуществлять всестороннюю оценку профессиональной служебной деятельности федеральных государственных служащих инспекции;

осуществлять учет служебных удостоверений федеральных государственных служащих инспекции;

осуществлять обеспечение должностного роста гражданских служащих;

осуществлять проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу;

осуществлять участие в проведении служебных проверок;

осуществлять обеспечение режима защиты персональных данных государственных гражданских служащих инспекции, содержащихся в их личных делах на электронных и бумажных носителях от неправомерного их использования или утраты;

осуществлять проверку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

осуществлять ведение личных дел государственных гражданских служащих;

осуществлять внесение изменений и дополнений в учетные данные работников инспекции;

осуществлять наполняемость баз данных «ДКС», «ЕИСУ КС» и поддержание их в актуальном состоянии;

качественно и своевременно составлять установленные формы отчетности, информации;

осуществлять делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и обеспечивать сохранность документов;

соблюдать налоговую тайну;

контролировать использование в работе документов с грифом «ДСП»;
 осуществлять наставничество в соответствии с Положением;
 выполнять требования информационной безопасности (ИБ);

осуществлять обеспечение режима защиты персональных данных государственных гражданских служащих инспекции, содержащихся в их личных делах на электронных и бумажных носителях от неправомерного их использования или утраты;

исполнять иные обязанности по распоряжению начальника (заместителя начальника) отдела, начальника (заместителя начальника) Инспекции.

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

вносить предложения об улучшении организации работы отдела;

знакомиться с проектами решений руководства инспекции, касающимися деятельности отдела и кадровой политики Инспекции;

осуществлять взаимодействие с заместителями начальника Инспекции, начальниками отделов, получать от них информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

10. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Вологодской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

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

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:

качественного и своевременного выполнения работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел;

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

направления предложений по улучшению работы отдела, применению эффективных методов при выполнении функций, закрепленных за отделом, начальнику отдела, начальнику Инспекции;

реализации положений Федерального закона «О гражданской государственной службы Российской Федерации» и иных нормативных актов о гражданской службе;

кадровой политики и вопросов безопасности Инспекции.

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

улучшения работы отдела, применению эффективных методов при выполнении функций, закрепленных за отделом.

информирования начальника отдела, инспекции для принятия соответствующего решения;

проверки документов и возвращения их на переоформление или запросу дополнительной информации, при необходимости;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

соответствия представленным документам требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверения надлежащим образом копий каких-либо документов.

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

14. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

графика отпусков гражданских служащих инспекции;

приказов о поступлении на гражданскую службу;

приказов об увольнении гражданского служащего с гражданской службы;

служебных контрактов;

протоколов заседаний аттестационной комиссии;

приказов по основной деятельности инспекции и приказов по деятельности отдела;

графиков повышения квалификации госслужащих инспекции.

15. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства 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 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N

33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 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. Ведущий специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

**IX. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущий специалист-эксперт 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;

иным показателям.

Начальник отдела



О.В.Кудрявцева