

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

6. В целях реализации задач и функций, возложенных на хозяйственный отдел Управления, главный специалист-эксперт обязан:

- быть секретарем комиссии по подготовке и принятию решения о согласовании списания (выбытия) федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Управлением и ТНО;
- составлять отчетность по организации учета недвижимого имущества;
- согласовывать передачу недвижимого имущества с вышестоящей организацией, подведомственными налоговыми органами и государственными учреждениями, регулирующими имущественные и земельные отношения;
- организовать учет недвижимого имущества в Информационном ресурсе «Имущественные и земельно-правовые отношения» зданий, сооружений и земельных участков УФНС России, ИФНС России;
- обеспечение взаимодействия между Территориальным Управлением Росимущества в Ростовской области и УФНС России по Ростовской области по вопросам управления государственным недвижимым имуществом на Межведомственном портале (МВ-Портале);
- вести деловой переписки со сторонними организациями по вопросам управления недвижимым имуществом;
- исполнять поручения начальника;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать их безопасность при обработке;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ.

7. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- защиту сведений о гражданском служащем;
- должностной рост на конкурсной основе;
- профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ;
- представление отдела во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Управления в рамках своей компетенции, по поручению начальника отдела;
- доступ к соответствующим информационным, программным и аппаратным ресурсам в связи с выполнением задач, возложенных на отдел;
- внесение в установленном порядке начальнику отдела предложений по совершенствованию работы отдела по вопросам, находящимся в его компетенции;
- иные права, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ.

8. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России 13.04.2015, положением о хозяйственном отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

9. Главный 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 главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- подготовки заключений, служебных или докладных записок, планов и отчетов;
- соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
- отказа в приеме документов, оформленных несоответствующим образом.

11. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан

самостоятельно принимать решения по вопросам, касающимся выбора применения методов получения информации, аналитических процедур, объема выборки данных из анализируемой совокупности, обеспечивающих надежную возможность сбора требуемых сведений.

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

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

- методологическое, техническое, организационное и другое обеспечение соответствующих документов по вопросам, касающимся деятельности отдела;
- формирование информационной базы.

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

- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению начальника отдела и руководства Управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

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

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с

документами);

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.