

### **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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

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

- организовывать работы по капитальному строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту;

- подготавливать сметную документацию для размещения заказов на выбор подрядной организации на строительство, выполнение проектных, инженерно-изыскательских, строительно-монтажных работ, пуско-наладочных работ, поставку оборудования, работ по капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений Управления;

- организовывать и контролировать разработку проектно-сметной документации, проведение экспертизы, согласование и ее утверждение;

- организовывать работу с подрядными организациями в области капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта;

- контролировать сметный лимит на строящихся объектах капитального строительства, реконструкции, капремонта, текущего ремонта;

- регулировать вопросы с подрядными организациями, определять договорную цену;

- осуществлять контроль над выполнением строительно-монтажных работ по утвержденным сметным расчетам и формам КС-2, КС-3;

- работать с информационными данными ФАУ «Главгосэкспертиза», Министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, Минстроя России.

- организовывать связи с проектировщиками, подрядчиками по вопросам строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта;

- обеспечивать подрядчиков необходимыми документами для производства строительно-монтажных работ;

- организовывать контрольные обмеры физических объемов реконструкции, капитального и текущего ремонта;

- вести переписку со сторонними подрядными организациями.

- проводить претензионно-исковую работу при нарушениях исполнения договорных обязательств подрядными организациями

- 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.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий

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.

10. Ведущий 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.

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:

- 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.

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий 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 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:

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

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 начальника отдела 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 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 № 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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции ведущий специалист-эксперт принимает участие в обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых управлением, а именно участие в принятии мер по устранению причин, порождающих ущемление прав граждан, учреждений, организаций.

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

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего 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.