

### **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 июля 2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Ростовской области, положением об отделе информационных технологий, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

Основные права ведущего специалиста-эксперта определены статьей 14 Федерального Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Исходя из установленных полномочий ведущий специалист-эксперт имеет право:

- в рамках своей компетенции, по поручению начальника отдела, представлять отдел во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Управления;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей материалы от сотрудников Управления;
- в установленном порядке вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию работы отдела по вопросам, находящимся в его компетенции;
- получать доступ к соответствующим информационным, программным и аппаратным ресурсам ФНС России, Управления и подведомственных территориальных налоговых органов;
- вносить предложения по совершенствованию организации деятельности отдела;
- иные права, предусмотренные Федеральным Законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе информационных технологий на ведущего специалиста-эксперта возлагается следующее:

- участие в разработке нормативных и методических материалов по вопросам создания и развития АИС "Налог" в части внедрения и сопровождения программного обеспечения и внедрению безбумажной технологии в подразделениях Управления и в территориальных налоговых органах;
- осуществление приема информации, поступающей из территориальных налоговых органов, межрегиональных инспекций ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам, Управлений ФНС России по субъектам РФ подлежащей передаче в органы федерального казначейства,



обработка и передача ее в Управление федерального казначейства по Ростовской области;

–осуществление приема, обработки и передачи информации, поступающей из органов федерального казначейства, в налоговые органы области, межрегиональные инспекции ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам, Управления ФНС России по субъектам РФ;

–прием, обработка и направление налоговым органам области информации о налоговых платежах физических лиц, поступающей от кредитных организаций в соответствии с заключенными соглашениями. Передача в кредитные организации информации со сведениями из платежных документов физических лиц, сформированных налоговыми органами.

–свод и аналитика состава показателей ресурса «Ведомость учета принятых и введенных налоговых деклараций», подготовка по результатам обзоров и рекомендаций для налоговых органов области;

–подготовка замечаний и предложений по эксплуатируемым программным средствам;

–участие в аудиторских проверках внутреннего аудита подведомственных налоговых органов;

–контроль за исполнением регламента взаимодействия отделов УФНС по Ростовской области и территориальных налоговых органов Ростовской области при подготовке и передачи файлов, содержащих заявки на возврат средств на счет налогоплательщика, утвержденного Приказом №35 от 01.03.2010г. Управления Федеральной налоговой службы по Ростовской области;

–прием в региональные базы Управления информации по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поступающей из подведомственных налоговых органов;

–прием и обработка в региональной базе Управления информации, поступающей в электронном виде от налоговых органов области, для ведения базы данных единого государственного реестра налогоплательщиков;

–ввод в региональную базу Управления, прием от и рассылка в налоговые органы области, передача на отправку в региональные Управления ФНС России информации по ресурсу «Автоматизация процесса приема, регистрации и ввода сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год»;

–прием и обработка в региональной базе Управления информации по ресурсу «Журнал результатов работы по принудительному взысканию недоимки», поступающей от подведомственных налоговых органов, передача его в МИ ФНС России по ЦОД;

–участие в составлении планов работ отдела;

–прием от налоговых органов области и обработка в региональной базе Управления сведений об исполнении налогоплательщиками обязанности по оплате налогов при не поступлении денежных средств в бюджет в рамках задачи «Исполнение»;



–прием и обработка в региональной базе Управления информации по ресурсу «Мониторинг предприятий», поступающей от подведомственных налоговых органов, передача его в МИ ФНС России по ЦОД;

– эксплуатация комплекса задач АИС Налог-3 в части своих должностных полномочий;

–участие в осуществляемом по линии Управления взаимодействий со сторонними организациями;

–выполнение требований ведения делопроизводства в установленном порядке;

– исполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданных в пределах их должностных полномочий, за исключением явно незаконных;

– соблюдение требований «Положения об организации работы с персональными данными в Управлении Федеральной налоговой службы по Ростовской области и подведомственных налоговых органах»;

–поддержание уровня квалификации, необходимого для исполнения должностных полномочий;

–исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным Законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. 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**

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

заключений, служебных или докладных записок, планов, отчетов.

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

заключений, служебных или докладных записок, планов, отчетов.

#### **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**

12. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части технического,



организационного, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, касающимся деятельности отдела.

13. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) иных актов по поручению начальника отдела.

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

11. 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**

12. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций и 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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**

13. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, ведущий специалист-эксперт организует выполнение технического и технологического обеспечения (принимает участие в обеспечении) оказания всех видов государственных услуг, осуществляемых Управлением и подведомственными территориальными налоговыми органами.



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

14. Эффективность 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.