

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной ИФНС
России № 4 по Ростовской области

(подпись)

« _____ » _____ 2017 г.

Должностной регламент главного специалиста-эксперта отдела информатизации Межрайонной ИФНС России № 4 по Ростовской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела информатизации Межрайонной ИФНС России № 4 по Ростовской области (далее - главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности: 11-3-4-086.

1.1 Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: организация программного и информационного обеспечения, в т.ч. информационной безопасности на государственной гражданской службе; ввод документов в прикладное программное обеспечение и обработка данных.

1.2 Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: регулирование вопросов в сфере программного, информационного (в т.ч. информационной безопасности) обеспечения деятельности инспекции; ввод и обработка данных в программных ресурсах.

2. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляются приказом Межрайонной ИФНС России № 4 по Ростовской области (далее - инспекция).

Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

3. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, 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;

в) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления 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,

работы: 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 инспекции.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. 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 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением о Межрайонной ИФНС России № 4 по Ростовской области, утвержденным руководителем управления ФНС России по Ростовской области "_____" 201____ г., положением об отделе информатизации, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Ростовской области (далее - управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

Исходя из полномочий, определенных Положением об Инспекции, на главного специалиста-эксперта возлагается следующее:

- знать и обеспечивать исполнение инструкций на рабочие места: РМ 6-4 «Сетевые ресурсы, антивирусная защита»;
- осуществлять контроль за применением средств антивирусной защиты, в том числе в части установки их на рабочих станциях и серверах, применение установленных политик и правил;
- осуществлять контроль за вирусной активностью в ИТ - инфраструктуре налогового органа;
- в рамках своей компетенции, по поручению начальника отдела, представлять отдел во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями инспекции;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей материалы от сотрудников инспекции;
- в установленном порядке вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию работы отдела по вопросам, находящимся в его компетенции;
- осуществление контроля за эффективностью предусмотренных мер защиты конфиденциальной информации в налоговых органах;
- обеспечение контроля защиты информации при передаче по техническим каналам связи;
- осуществление контроля за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства (в том числе средства защиты информации);
- осуществление контроля за выполнением требований по защите информации ограниченного распространения, при ее обработке в локальной вычислительной сети инспекции;
- анализ возможных случаев и причин порчи, блокирования или несанкционированного уничтожения информации ограниченного распространения, обрабатываемой на средствах вычислительной техники, а в отдельных случаях, по указанию начальника отдела участвовать в проведении служебных расследований;
- осуществление контроля доступа пользователей к информационным ресурсам инспекции и регистрации действий пользователей автоматизированной информационной системы;
- проведение информационно-аналитической работы по выявлению признаков несанкционированного доступа к информационным ресурсам, техническим и программным средствам, выявление схем доступа к конфиденциальной информации, их анализ на предмет наличия коррупционной составляющей, а также организация принятия адекватных мер по ликвидации возможности использования этих;

- проведение аналитической работы и эффективной эксплуатации антивирусной защиты ЛВС, почтовых ПК и рабочих станций и программных средств дистанционного контроля доступа к внешним устройствам рабочих станций и серверов;
- осуществление контроля доступа пользователей ЛВС инспекции к информационным, программным и аппаратным ресурсам (при оформлении соответствующих заявок на право обладания доступом к соответствующим информационным, программным и аппаратным ресурсам);
- осуществление мониторинга правомерности использования сотрудниками отделов инспекции информационных, программных и аппаратных ресурсов, с предоставлением (для этих целей) доступа к соответствующим информационным, программным и аппаратным ресурсам инспекции (в.т.ч. удаленному доступу к Федеральным информационным ресурсам);
- проведение работ по организации, контролю и внедрению эффективных методов и программных средств криптографической защиты информации (СКЗИ), обрабатываемой на средствах ЭВТ и передаваемой по каналам связи; осуществление надзора исходящей и периодический контроль входящей документации по защите информации, а также по проведению организационно технических мероприятий на объектах ЭВТ по устранению технических каналов утечки информации ограниченного распространения;
- осуществление подготовки организационно-распорядительных и отчетных документов по вопросам проведения организационно-технических мероприятий по защите конфиденциальной информации, обрабатываемой на средствах объектов ЭВТ и передаваемой по каналам связи;
- контроль выполнения требований информационной безопасности, защиты конфиденциальной информации в электронном виде от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения при ее передаче, обработке и хранении;
- организация работ по информационной безопасности в АИС Налог-3;
- соблюдение требований «Положения об организации работы с персональными данными в Межрайонной ИФНС России № 4 по Ростовской области»;
- сопровождаемое программное обеспечение: AVP – антивирус Касперского, DeviceLock, MaxPatrol, Блок Хост – Сеть К, Dipost; DipostCA, КриптоПро, КриптоАРМ;
- исполнение требований приказа ФАПСИ от 13.06.2001 N 152 "Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну";
- организация и ведение учета СКЗИ:
- принятие мер по обеспечению надлежащего режима хранения СКЗИ, эксплуатируемых в инспекции и находящихся на временном хранении;
- оформление соответствующих документов на прием и передачу СКЗИ в Управление ФНС России по Ростовской области;
- организация во взаимодействии с правоохранительными органами мероприятий по предупреждению, выявлению, пресечению и ликвидации последствий террористической и диверсионной деятельности в налоговых органах;
- организация и проведение в инспекции мероприятий по противодействию терроризму и контроль за исполнением данных мероприятий в территориальных налоговых органах Ростовской области;
- формирование и реализация основных направлений государственной политики в области противодействия терроризму в пределах своей компетенции;
- обеспечение антитеррористической защищенности объектов инспекции и его территориальных налоговых органов;
- осуществление взаимодействия в области противодействия терроризму, в том числе обмен информацией с органами, уполномоченными на проведение мероприятий по противодействию терроризму;
- проведение обучения сотрудников инспекции и его территориальных органов методам предупреждения угрозы террористического акта;

- организация выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов инспекции и его территориальных органов;
- обеспечение проведения специальных (режимных и технических) мероприятий по защите информации инспекции от утечек по техническим каналам, противодействию иностранным техническим разведкам и внутренним угрозам и обеспечение необходимыми техническими средствами, находящимися в ведении инспекции;
- осуществлять реагирование на инциденты информационной безопасности, связанные с программным обеспечением, несущим угрозу нарушения штатного режима функционирования АИС ФНС России, и их расследование;
- контроль выполнения мероприятий по защите и контролю электронных носителей информации;
- учет и выдача небумажных носителей документов «Для служебного пользования»;
- заключение возможности исполнения запросов от внешних пользователей о предоставлении информации ограниченного доступа;
- ответственность за реализацию положений Концепции информационной безопасности ФНС;
- иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Исходя из установленных полномочий, в пределах функциональной компетенции, имеет право на:

- обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с Регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Инспекции;
- 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 федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 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 себе;
- должностной рост на конкурсной основе;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов, в т.ч. в суде, при прохождении государственной гражданской службы.

Для выполнения своих полномочий главный специалист - эксперт имеет право получать доступ к соответствующим информационным, программным и аппаратным ресурсам ФНС России, Управления, Инспекции и территориальных налоговых органов.

5.1 В период отсутствия главного специалиста - эксперта (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и пр.) обязанности последнего на уровне подразделения выполняют следующие сотрудники: начальник отдела, заместитель начальника отдела.

5.2. В период отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и пр.) сотрудника подразделения: заместителя начальника отдела выполняет его должностные обязанности.

6. 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

7. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт не вправе принимать самостоятельных управленческих решений.

8. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- при исполнении служебных обязанностей, нарушениях работы рабочих станций, сетевого оборудования, системного или прикладного программного обеспечения и вносить предложения о способах их устранения.

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

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

- приказов касающихся компетенции отдела;
- писем и отчетов в УФНС и сторонние организации.

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

- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

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

11. 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

12. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению,

установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. 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**

13. Государственные услуги не оказываются.

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

14. Эффективность 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.

Начальник отдела информатизации
Межрайонной ИФНС России № 4
по Ростовской области

(подпись)

(ФИО)

Лист ознакомления

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1	Еркин Р.А.			