

Должностной регламент

главного специалиста-эксперта отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности
Межрайонной ИФНС России № 23 по Самарской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности Межрайонной ИФНС России № 23 по Самарской области (далее – главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела: регулирование государственной гражданской и муниципальной службы, обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела: обеспечение и совершенствование мер по противодействию коррупции, обеспечение охраны, пропускного и внутриобъектового режимов, предупреждение и пресечение правонарушений, совершаемых против налогового органа и их работников, а также должностных правонарушений работников Инспекции.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта отдела осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 23 по Самарской области (далее – Инспекция).

5. Главный специалист-эксперт отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации,

законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; информационно - коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ, Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральный закон от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", 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 3 декабря 2013 г. N 878 "Об Управлении

Президента Российской Федерации по вопросам 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 13 марта 2013 г. N 207 "Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности", постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. N 208 "Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей", 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, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации".

Главный специалист-эксперт отдела 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: 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, передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе.

6.5. Наличие функциональных знаний: разработка мероприятий, осуществление контроля и принятие необходимых мер по вопросам обеспечения безопасности деятельности налогового органа, предупреждения и пресечения правонарушений, совершаемых против Инспекции и работников, а также должностных правонарушений работников налогового органа, организация пропускного режима.

6.6. Наличие базовых умений: основ управления и организации труда,

процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств Инспекции, служебного распорядка Инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда; 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.

6.7. Наличие профессиональных умений: выявление фактов наличия конфликта интересов, проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, умение проводить оценку коррупционных рисков, разрешать конфликтные ситуации.

6.8. Наличие функциональных умений: 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 управления, проведение инструктажей по безопасности, пропускному режиму, гражданской обороне, мобилизационной подготовки, ведение воинского учёта и бронирования сотрудников Инспекции, находящихся в запасе ВС, проведение дактилоскопии государственных гражданских служащих Инспекции.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта отдела, 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».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности, главный специалист-эксперт отдела обязан:

8.1 участвовать во взаимодействии с правоохранительными органами в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности деятельности Инспекции, предупреждению и пресечению правонарушений, совершаемых против налогового органа, а также должностных правонарушений работников Инспекции;

8.2 участвовать в разработке и проводить мероприятия по обеспечению работникам Инспекции и членам их семей уровня защищенности от угроз, способствующего полноценному исполнению ими своих должностных обязанностей;

8.3 организовывать в установленном порядке правовую защиту работников налогового органа при возбуждении в отношении них уголовных дел (в случае наличия сведений о незаконном или необоснованном возбуждении уголовных дел);

8.4 осуществлять контроль, за выполнением требований нормативных документов по вопросам обеспечения безопасности деятельности налогового органа и его работников;

8.5 осуществлять взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, в том числе правоохрнительными органами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

8.6 участвовать в организации работы по выявлению признаков налоговых правонарушений, схем уклонения от налогообложения, их анализа на предмет наличия коррупционной составляющей, а также принятие адекватных мер в отношении основанных на коррупционных проявлениях попыток влияния на результаты налогового контроля, а также несанкционированного доступа к охраняемым законом сведениям;

8.7 анализировать поступающие сведения по вопросам предупреждения правонарушений работников налогового органа, противодействия преступным проявлениям в отношении налогового органа и работников Инспекции;

8.8 предоставлять оперативную информацию начальнику отдела для своевременного принятия решений по предупреждению и пресечению правонарушений работников Инспекции, ликвидации их последствий;

8.9 участвовать в организации и подготовки аналитических материалов и предложений по повышению уровня безопасности, совершенствованию предупредительно–профилактической работы в налоговом органе, по порядку проведения служебных расследований;

8.10 проводить предупредительно–профилактические мероприятия в целях устранения причин и условий, оказывающих негативное влияние на деятельность налогового органа и способствующих совершению правонарушений работниками Инспекции;

8.11 оказывать методическую и практическую помощь работникам структурных подразделений налогового органа при проведении предупредительно–профилактической работы, служебных расследований и работы по обеспечению собственной безопасности;

8.12 по поручению начальника отдела проводить служебные расследования по фактам нарушений законодательства Российской Федерации с целью установления конкретных работников налогового органа, допустивших нарушения, а также в связи с обстоятельствами, которые нанесли или могут нанести вред Инспекции;

8.13 осуществлять подготовку заключений, служебных записок и иных документов начальнику Инспекции по материалам конкретных служебных расследований с предложениями о принятии необходимых мер;

8.14 рассматривать по поручению начальника отдела в пределах своей компетенции жалобы и обращения граждан и организаций, в том числе анонимные по вопросам предупреждения и пресечения правонарушений со стороны работников налоговых органов;

8.15 взаимодействовать с правоохранительными и иными органами при организации в установленном порядке мероприятий по защите работников налогового органа;

8.16 участвовать во взаимодействии с правоохранительными органами в проведении мероприятий по предупреждению, выявлению, пресечению и ликвидации последствий террористической и диверсионной деятельности в налоговом органе;

8.17 участвовать в установленном порядке в организации и осуществлении мероприятий по государственной защите работников Инспекции, а также членов их семей в связи с выполнением ими должностных обязанностей;

8.18 осуществлять работу и обработку персональных данных в целях обеспечения деятельности отдела, обеспечивать защиту и конфиденциальность указанной информации;

8.19 проводить проверку кандидатов на замещение вакантных должностей в налоговый орган;

8.20 проводить дактилоскопическую регистрацию государственных гражданских служащих в Межрайонной ИФНС России № 23 по Самарской области (203.02.09.00.0040).

8.21 организовать в инспекции выполнение мероприятий гражданской обороны и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации (203.02.09.00.0010).

8.22 отвечать за обеспечение мобилизационной подготовки и осуществление учета военнослужащих запаса (оформление документов для постановки и снятия с воинского учета) (203.02.09.00.0010; 203.02.04.00.0090).

8.23 отвечать за своевременное оформление бронирования сотрудников инспекции, пребывающих в запасе.

8.24 вести программу ПС «Гран-ВУР».

8.25 во время отсутствия одного из работников отдела по указанию начальника отдела выполнять его обязанности;

8.26 осуществлять работу в ПК «СЭД-Регион» по документам, находящимся в его исполнении;

8.27 подготавливать отчеты по направлению деятельности отдела, вести делопроизводство в отделе, табель учета рабочего времени, технику;

8.28 осуществлять в Инспекции работу по гражданской обороне;

8.29 осуществлять прием справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, анализировать представленные государственными гражданскими служащими сведения и проводить проверки в соответствии с указами Президента Российской Федерации;

8.30 осуществлять внутренний контроль, объектом которого является деятельность Инспекции и должностных лиц, в функции которых входит выполнение технологических процессов (операций технологических процессов) ФНС России, следующими методами внутреннего контроля: самоконтроль выполняемых должностным лицом действий; контроль с применением автоматизированных контрольных процедур в случае полной или частичной автоматизации выполнения технологического процесса ФНС России; контроль по уровню подчиненности в отношении выполняемых структурными подразделениями

(подчиненными должностными лицами) технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России);

8.31 проводить работу в соответствии с указом Президента Российской Федерации, о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

8.32 по поручению начальника отдела проводить профилактические мероприятия по предотвращению правонарушений со стороны работников Инспекции;

8.33 иметь удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

8.34 применять в работе федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

8.35 применять в работе СКЗИ.

8.36 работать с документами «Для служебного пользования», сведениями, составляющими государственную тайну, в рамках выполнения возложенных на него должностных обязанностей и взаимодействовать в своей работе со всеми отделами инспекции;

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт имеет право: запрашивать интересующую информацию от работников Инспекции, физических и юридических лиц, получать по предоставленной информации пояснения, направлять в установленном порядке запросы в правоохранительные и иные органы государственной власти.

10. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел в сфере информационной безопасности, главный специалист-эксперт обязан:

Реализовывать единую политику защиты интересов налогового органа от угроз в информационной сфере.

Контролировать эффективность предусмотренных мер защиты конфиденциальной информации в Инспекции.

Осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти Самарской области, исполняющими контрольные функции, при организации в установленном порядке мероприятий по технической защите информации.

Осуществлять ведение делопроизводства в системе электронного документооборота «СЭД-Регион» по своему участку работы.

Обеспечивать исполнение требований по информационной безопасности при работе с персональными данными и документами, составляющими служебную тайну налоговых органов.

Обеспечивать исполнение требований по информационной безопасности при работе со средствами криптографической защиты информации.

Осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам Инспекции.

Объектом внутреннего контроля является деятельность Инспекции, их структурных подразделений, должностных лиц по выполнению ими технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России).

11. 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, приказами (распоряжениями) УФНС России по Самарской области и начальника Инспекции.

12. 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

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

- организации работы отдела безопасности Инспекции по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Инспекцию;
- возникающим при рассмотрении Инспекцией заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- обеспечение безопасности налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- иным вопросам, входящим в компетенцию отдела безопасности.

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

- организации работы отдела безопасности Инспекции по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Инспекцию;
- возникающим при рассмотрении Инспекции заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- обеспечение безопасности налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- иным вопросам, входящих в компетенцию отдела.

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

14. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного обеспечения подготовки

соответствующих документов по вопросам обеспечения безопасности деятельности Инспекции.

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

- положений об отделе;
- положений об структурных подразделениях Инспекции;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению начальника 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 главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, УФНС России по Самарской области, других налоговых органов, 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, УФНС России по Самарской области и Инспекции.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. В соответствии с замещаемой должностью главный специалист-эксперт отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности участие в предоставлении государственных услуг не принимает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. 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.

Начальник отдела профилактики
коррупционных и иных
правонарушений и безопасности