

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Управления ФНС России  
по Свердловской области

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

**Должностной регламент  
ведущего специалиста-эксперта отдела информационных технологий**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта отдела информационных технологий Управления ФНС России по Свердловской области (далее - ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-4-5-061.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: внедрение информационных технологий в работу налоговых органов Свердловской области, обеспечение функционирования информационной системы Управления ФНС России по Свердловской области (далее - Управление).

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование в области информационных технологий» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляются приказом Управления в соответствии с действующим законодательством.

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела информационных технологий (далее – отдела).

**II. Квалификационные требования  
для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1 Наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки "Вычислительные машины, системы, комплексы и сети";

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы

Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

### 6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налогового кодекса Российской Федерации; Закона Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; знание Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»; Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ведущий специалист-эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2. Иные профессиональные знания: возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; системы взаимодействия налоговых органов с гражданами и организациями.

6.4. Наличие функциональных знаний: аппаратное и программное обеспечение Управления; системы управления электронными архивами; системы информационной безопасности; системы управления эксплуатацией; порядок работы со служебной информацией; основы делопроизводства; правила охраны труда и противопожарной безопасности; служебный распорядок Управления ФНС России по Свердловской области.

6.5. Наличие базовых умений: работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, с базами данных, в операционной системе; управлять электронной почтой; работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами; готовить презентаций; использовать графических объектов в электронных документах; уметь пользоваться справочно-правовыми системами (КонсультантПлюс, Гарант).

6.6. Наличие профессиональных умений: применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями; работа с

информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работа с системами управления электронными архивами; работа с системами управления эксплуатацией.

6.7. Наличие функциональных умений: эффективное планирование служебного времени, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; подготовка деловой корреспонденции и актов Управления.

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, ведущий специалист-эксперт:

- осуществляет администрирование и повседневный контроль работоспособности ведомственной IP-телефонии Управления;

- обеспечивает функционирование и развитие системы IP-телефонии налоговых органов Свердловской области, координирует работу сотрудников отделов информатизации Инспекций по данному направлению;

- обеспечивает функционирование и развитие системы телекоммуникационной связи Управления с налоговыми органами всех уровней и с внешними организациями;

- осуществляет взаимодействие с ФКУ «Налог-Сервис» по вопросам эксплуатации и поддержания работоспособности системы телекоммуникаций и IP-телефонии.

- осуществляет взаимодействие с внешними организациями (поставщиками услуг системы телекоммуникаций) по вопросам функционирования системы и оплаты потребляемых услуг;

- осуществляет взаимодействие с внешними организациями (поставщиками) по вопросам обеспечения гарантийных обязательств на поставленные программные и/или аппаратные средства по государственным контрактам и договорам Управления в качестве уполномоченного представителя заказчика;

- готовит организационно-распорядительную документацию по вопросам внедрения и эксплуатации программных продуктов и технических средств в инспекциях, в рамках своей компетенции и контролирует их выполнение;

- осуществляет работу по контролю за проведением сторонними организациями системно-технического обслуживания локальных вычислительных сетей (ЛВС) и ведомственных телефонных сетей (ВТС) в Управлении и инспекциях;

- осуществляет работу по обеспечению работоспособности автоматизированных рабочих мест и прикладных программ общего применения в Управлении в рамках своей компетенции;

- проводит работу по принятию мер к недопущению посторонних лиц к данным

информационной системы Управления и инспекций, а также использования технических средств системы не по служебному назначению;

организует обучение и консультацию по вопросам эксплуатации системного и технического обеспечения работников Управления и инспекций по своему направлению;

обеспечивает практическую помощь в решении сложных технических проблем в инспекциях;

инициирует проверки работы подведомственных налоговых органов, вырабатывает решения по итогам их проведения;

участвует в аудиторских проверках внутреннего аудита инспекций для проверки организации работы отделов информатизации;

по результатам проверок организует подготовку обзорных писем для инспекций по обобщению положительного опыта работы, по качеству проверок, принимает меры по устранению допущенных недостатков и оказанию практической помощи работы инспекций;

обеспечивает своевременное рассмотрение писем, заявлений и жалоб, поступающих в отдел, качественное и своевременное выполнение установленной отчетности;

в пределах своей компетенции готовит ответы на письма и запросы инспекций и налогоплательщиков по закрепленным за отделом вопросам;

организует и (или) выполняет задания ФНС России по проверке отдельных вопросов работы инспекций, обобщает материалы проверок;

повышает уровень своей квалификации на курсах повышения квалификации, на проводимых в отделе учебных занятиях и самостоятельно;

организует и (или) участвует в проведении с работниками инспекций курсов повышения квалификации, семинаров и совещаний по изучению материально-технической базы используемого в инспекциях оборудования;

оказывает практическую помощь вновь принятым работникам отдела, организует и обеспечивает прохождение ими стажировки, помогает в изучении и применении инструктивных материалов по закрепленным вопросам;

в пределах своей компетенции выполняет поручение руководителя Управления, его заместителя, курирующего отдел, начальника отдела, заместителя начальника отдела, не включенных в должностной регламент;

контролирует ход исполнения документов и проектов для достижения целей и задач Управления;

осуществляет контроль и оказывает практическую помощь территориальными налоговым органам области по вопросам формирования документов, применяемых при осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России в соответствии с письмом ФНС России от 22.12.2016 № АС-4-16/24748@ @ «О направлении Рекомендаций по формированию документов, применяемых при осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

своевременно и качественно исполняет поручения начальника отдела,

данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдает сохранность государственной и служебной тайны, иной конфиденциальной информации, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

соблюдает порядок работы с документами, содержащие персональные данные работников (в том числе обрабатываемые на СВТ), с документами для служебного пользования и служебным удостоверением;

при исполнении должностных обязанностей соблюдает права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдает служебный распорядок Управления, правила техники безопасности и эксплуатации компьютерной техники;

готовит необходимую информацию и отчетность по направлению деятельности;

уведомляет представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не совершает поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

соблюдает установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

проявляет корректность в обращении с гражданами и работниками Управления, нижестоящих налоговых органов;

соблюдает ограничения, не нарушает запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

сообщает в отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности Управления ФНС России по Свердловской области следующую информацию: о противоправных деяниях или угрозе их совершения в отношении налоговых органов, работников налоговых органов, членов семьи работников налоговых органов связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей, в результате которых причинен или может быть причинен вред их жизни, здоровью, а также принадлежащему им имуществу; о правонарушениях (угрозах их совершения) со стороны работников налоговых органов, бывших работников налоговых органов, связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей в период работы в налоговых органах; о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинен физический вред гражданам действиями работников налоговых органов, в том числе неумышленных (дорожно-транспортные происшествия и др.); о ходе и результатах проведения проверок и расследований правоохрнительными или иными органами; по фактам допросов, получения объяснений у работников налоговых органов сотрудниками правоохрнительных органов, в том числе в качестве специалистов; о проведении оперативно-розыскных и (или) следственных мероприятий в налоговых органах и (или) по месту жительства работников налоговых органов в связи с подозрением в совершении преступлений, в том числе производимых в рамках расследования уголовных дел (обыски, допросы и др.) либо в ходе проведения доследственных

проверок; о нарушении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, о чрезвычайных происшествиях в налоговых органах, а также о противоправных действиях и преступных посягательствах в отношении налоговых органов;

осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей, ведущий специалист-эксперт имеет право:

для выполнения своих обязанностей, в установленном порядке, привлекать к работе специалистов Управления;

повышать свой профессиональный уровень на курсах повышения квалификации, организуемых ФНС России;

вносить предложения руководству отдела по совершенствованию программных средств, технологий сбора, накопления и обработки налоговой информации;

вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию работы отдела;

реализовывать иные права, предусмотренные Положением об Управлении, об отделе, иными нормативными актами.

10. Ведущий 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 об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России 28 мая 2012 г.,

11. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кроме того ведущий специалист-эксперт несёт ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным,

гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

#### **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:

участия в контроле исполнения внутренних бюджетных процедур финансового отдела в объеме, достаточном для осуществления внутреннего финансового контроля;

подготовки информационных материалов для руководства Управления по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

участия в работе совещаний и семинаров с участием работников налоговых органов области, а также сторонних организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

участия в группах анализа, внедрения и сопровождения в соответствии с Положением о проведении работ по внедрению и эксплуатации программного обеспечения, утвержденным приказом Управления от 08.02.2008 № 57;

участия в работе по контролю за деятельностью нижестоящих налоговых органов, в том числе участие в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита нижестоящих налоговых органов по предмету деятельности отдела.

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам сопровождения курируемых им программных комплексов.

#### **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 ;

положений об отделе и Управлении;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

15. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) проектов управленческих и иных решений в части информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам возложенных на него основных функциональных обязанностей, указанных в п. 8 настоящего должностного регламента.

#### **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 ведущий специалист-эксперт 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**

18. В соответствии со спецификой работы отдела ведущий специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

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

19. 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;

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 информационных технологий

Е.К. Баженов