

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УФНС России
по Свердловской области

_____ М.Т. Сагитуллин

от "____" _____ 2024 г.

**Должностной регламент
старшего специалиста 3-го разряда
отдела по внедрению АИС «Налог-3»
Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего специалиста 3-го разряда отдела по внедрению АИС «Налог-3» Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее – старшего специалиста 3-го разряда) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утверждённому Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы", – 11-4-4-065.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3-го разряда отдела: координация работ в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3-го разряда отдела: регулирование вопросов, связанных с внедрением, применением, эксплуатацией и модернизацией автоматизированной информационной системы «Налог-3» (далее - АИС «Налог-3»).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 3-го разряда осуществляются приказом руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее – Управление).

5. Старший специалист 3-го разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

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

6. Для замещения должности старшего специалиста 3-го разряда устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие среднего профессионального образования;

6.2. Наличие профессиональных 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 в сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Приказ ФНС России от 28 ноября 2014 г. № ММВ-7-12/607@ «Об утверждении миссии и основных направлений деятельности Федеральной налоговой службы»; Приказ ФНС России от 14.12.2017г. №ММВ-7-1/1063@ «Об утверждении Стратегической карты ФНС России на 2018-2022 годы»;

Приказ ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-6/135@ «Об утверждении положения об организации выполнения работ по развитию (модернизации) и оказания услуг по сопровождению автоматизированной информационной системы Федеральной налоговой службы (АИС «Налог-3»)); Приказ ФНС России от 11.09.2015 № ММВ-7-12/382@ «О возложении обязанностей по организации внедрения технологических процессов ФНС России и осуществлению внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России на сотрудников ФНС России и ее территориальных органов, на работников ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и его филиалов»;

Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный закон 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»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 7 октября 2015 г. № 1995-р об утверждении

Концепции перевода обработки и хранения государственных информационных ресурсов, не содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в систему федеральных и региональных центров обработки данных; распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 июля 2016 г. № 1588-р об утверждении плана перехода в 2016 - 2018 годах федеральных органов исполнительной власти и государственных внебюджетных фондов на использование отечественного офисного программного обеспечения;

6.4. Иные профессиональные знания:

принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
 принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
 основы налогового администрирования;
 тенденции внедрения и развития информационных технологий;
 порядок оформления запросов на доработку (модернизацию) автоматизированных информационных систем;
 понятие базовых информационных ресурсов;
 порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации,
 порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;

основы управления проектами и описания бизнес- процессов;

знания, полученные в рамках программ повышения квалификации;

6.5. Наличие функциональных знаний:

знания основ архитектуры АИС «Налог-3»; перечня технологических процессов ФНС России; паспортов функций АИС «Налог-3»; инструкций на рабочие места АИС «Налог-3»; принципов управления доступом к АИС «Налог-3», перечень и описание шаблонов доступа к АИС «Налог-3»; документов, регламентирующих работу с подсистемами АИС «Налог-3».

6.6. Наличие общих умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

6.7. Наличие профессиональных умений: применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота; умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получения информации из правовых баз данных.

6.8. Наличие функциональных умений:

подготовка аналитических, информационных, методических материалов, разъяснений и других материалов по направлению деятельности отдела;

подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;

наличие иных функциональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела по внедрению АИС «Налог-3».

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего специалиста 3-го разряда, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона 27 июля 2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Старший специалист 3-го разряда осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные положением об Управлении, положением об отделе от 01.10.2013г., приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

Старший специалист 3-го разряда отдела:

ведет делопроизводство в отделе

сопровождает информационный комплекс АИС «Налог-3»;

организует работу с документами, осуществляет составление документации;

сопровождает режимов электронного обмена документами (в т.ч. через WEB-сервис и по ТКС) с подразделениями Федерального Казначейства, Федеральной службы судебных приставов (ФССП) и кредитными учреждениями в ЕКП АИС «Налог-3»;

систематизирует и анализирует предложения работников управления и инспекций по доработке и корректировке прикладного программного обеспечения;

подготавливает информацию и составляет отчетность по направлениям своей деятельности;

ведет переписку и осуществляет другие способы передачи информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству от 29 августа 2014г. № 272;

сопровождает ЕКП АИС «Налог-3» в части администрирования налоговой отчетности, регистрации и ввода налоговой отчетности, аналитической работы с налоговой отчетностью, информационных ресурсов КНП, статистической отчетности о налоговой базе и структуре начислений по налогу, информационные ресурсы по правовой работе;

сопровождает обмен с ПФР, ФСС, прием сведений из внешних источников в части данных о начисленных суммах;

систематизирует и анализирует предложения работников управления и инспекций по доработке и корректировке прикладного программного обеспечения, при необходимости согласовывает обращения нижестоящих налоговых органов по курируемым вопросам;

оказывает техническую и методическую помощь специалистам по информатизации в подчинённых инспекциях;

участвует в работе совещаний и семинаров с участием работников налоговых органов области, а также сторонних организаций по вопросам,

относящимся к компетенции отдела.

повышает уровень своей квалификации для решения новых задач по развитию информационной системы управления;

обеспечивает сохранность государственной, налоговой и иной охраняемой законом тайны, а также неразглашение ставшей известной служебной информации, в связи исполнением должностных обязанностей, а также сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан;

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

выполняет другие поручения начальника отдела, руководителя управления и его заместителей, данных ими в рамках своих должностных полномочий.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 3-го разряда отдела имеет право:

запрашивать и получать, в установленном порядке, от нижестоящих налоговых органов и отделов управления необходимые документы и информацию;

участвовать в разработке проектов технических заданий на развитие информационных систем налоговых органов области;

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

вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию работы отдела; реализовывать иные права, предусмотренные Положением об управлении, об отделе, иными нормативными актами.

10. Старший специалист 3-го разряда отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положениями о Федеральной налоговой службе и Управлении, иными нормативными правовыми актами.

11. Старший специалист 3-го разряда отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший специалист 3-го разряда отдела несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение своих обязанностей;
- неправомерное использование предоставленных ему прав;
- необеспечение выполнения порученных заданий;
- несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления;
- разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- нарушение служебной и исполнительской дисциплин.

12. Старший специалист 3-го разряда 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 правоохранительными или иными органами; по фактам допросов, получения объяснений у работников налоговых органов сотрудниками правоохранительных 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.

IV. Перечень вопросов, по которым старшего специалист 3-го разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

13. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 3-го разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- формулирование предложений по доработке программного комплекса АИС «Налог-3»;

- обмен с нижестоящими налоговыми органами и отделами управления необходимыми документами и информацией;

- разработка проектов технических заданий на развитие информационных систем налоговых органов области.

14. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 3-го разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- сопровождения программного комплекса ЕКП АИС «Налог-3» в части возложенных на него задач; оперативного сбора замечаний и предложений

работников управления по работе программного комплекса АИС «Налог-3» и контроля их учёта при доработке программ; иным вопросам, предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления.

V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 3-го разряда вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

15. Старший специалист 3-го разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного и информационного обеспечения по всем вопросам, входящим в компетенцию отдела.

16. Старший специалист 3-го разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об отделе и Управлении;

положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

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

17. В соответствии со своими должностными обязанностями старший специалист 3-го разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие старшего специалиста 3-го разряда 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, утверждённых Указом Президента Российской Федерации

от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению, установленных статьёй 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

19. Взаимодействие старшего специалист 3-го разряда 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.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалист 3-го разряда оценивается по следующим показателям:

выполняемому объёму 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 чётко 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
по внедрению АИС «Налог-3»

М.Р. Ахатов