

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УФНС России  
по Свердловской области

\_\_\_\_\_ С.Г. Логинов  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024г.

**Должностной регламент  
главного специалиста-эксперта 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) главного специалиста-эксперта отдела по внедрению АИС «Налог-3» Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее – главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "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", – 11-3-4-060.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта 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 главного специалиста-эксперта осуществляются приказом руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее – Управление).

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

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

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

6.1. наличие высшего 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 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 27 июля 2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные положением об Управлении ФНС России по Свердловской области, положением об отделе от 01.10.2013г., приказами



(распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

Главный специалист-эксперт отдела:

сопровождает информационный комплекс АИС «Налог-3»;

сопровождает ЕКП АИС «Налог-3» в части выездных налоговых проверках налогоплательщиков;

составления планов проверок налогоплательщиков, ФПД по планам;

ввода информации по административным правонарушениям и по претензионной деятельности налоговых органов;

информационные ресурсы по ВМП;

статистическая отчетность по ВМП;

ПО «Схемы уклонения»;

ПО «Валютное законодательство»;

Истребование документов (информации).

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

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 Главный специалист-эксперт 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. Главный специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской



Федерации, Положениями о Федеральной налоговой службе и Управлении, иными нормативными правовыми актами.

11. Главный специалист-эксперт отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, заместитель начальника отдела несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение своих обязанностей;
- неправомерное использование предоставленных ему прав;
- не обеспечение 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.

#### **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:

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

обмена с нижестоящими налоговыми органами и отделами управления необходимыми документами и информацией;

разработки проектов технических заданий на развитие информационных систем налоговых органов области.

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

обеспечения работоспособности программного комплекса 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 программы; иным вопросам, предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления.

#### **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) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного и информационного обеспечения по всем вопросам, входящим в компетенцию отдела.

15. Главный специалист-эксперт 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**

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 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**

18. Взаимодействие главного 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.

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

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта 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.

Начальника отдела  
по внедрению АИС «Налог-3»



М.Р. Ахатов

**Лист ознакомления**

№ 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.				