

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления ФНС России
по Свердловской области

С.Г. Логинов

«____» _____ 2024 г.

**Должностной регламент
главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий
Управления ФНС России по Свердловской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий Управления ФНС России 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, утвержденному 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: 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 главного 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 главного специалиста-эксперта осуществляются приказом руководителя Управления в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования по специальности "Прикладная информатика в экономике", «Информатика и вычислительная техника».

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 обмена информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»; Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Главный 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; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия.

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 сетей; 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 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. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел информационных технологий, главный 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;

принимает участие 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;

осуществляет организационно-методическое руководство и оказание практической помощи инспекциям области по предмету деятельности отдела;

подготавливает организационно-распорядительную документацию по вопросам внедрения и эксплуатации программных комплексов в инспекциях области и контролировать их выполнение;

информирует подразделения Управления, территориальных налоговых органов и общественности о проводимой отделом работе;

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

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;

своевременно и качественно выполняет работы по утвержденному начальником отдела плану;

выполняет другие поручения начальника отдела в рамках возложенных на отдел функций;

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

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

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей, главный 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. 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 об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России 28 мая 2012 г., положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) Управления, поручениями руководства Управления.

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

Кроме того главный 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 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:

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 главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам сопровождения курируемых им программных комплексов.

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) следующих проектов ;
положений об отделе и Управлении;
графика отпусков гражданских служащих отдела;
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

15. Главный 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 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, 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 главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. 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;

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