УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной ИФНС

России № 25 по Свердловской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Филимонов

**Должностной регламент
главного специалиста-эксперта отдела информатизации**

**Межрайонной ИФНС России № 25 по Свердловской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела информатизации Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №25 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», 11-3-4-086.

 2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: регулирование государственной гражданской и муниципальной службы, управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

 3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности; осуществление профилактики коррупционных и иных правонарушений.

4. Назначение на должность главного специалиста-эксперта и освобождение от должности осуществляются приказом Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №25 по Свердловской области (далее - инспекция).

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела информатизации Межрайонной ИФНС России по Свердловской области (далее – начальник отдела).

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

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

 6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Бизнес-информатика», «Прикладные математика и физика», «Физика», «Радиофизика»; «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные науки», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Математика и механика», «Специальные организационно-технические системы», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Экономическая безопасность», «Информационная безопасность автоматизированных систем»; «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление» или «Юриспруденция»; «Правоведение», «Политология», «Международные отношения».

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; Бюджетного кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федерального закона от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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»; Указа Президента РФ от 24.06.2019 N 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы»; постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказа ФНС России от 08.07.2019 N ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»

6.3.2. Иные профессиональные знания: форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правил делового этикета; знание правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; знание вопросов защиты государственной, налоговой и служебной тайны; порядок и методы защиты государственной тайны; информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данные; современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение; понятие системы связи; методы информационного обеспечения; понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных; понятие защита информации, противодействие иностранным техническим разведкам; порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении; программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности; система управления электронными архивами, системы информационной безопасности и управления эксплуатацией; методы и средства получения, обработки и передачи информации; порядок разработки системы защиты информации информационной системы, обрабатывающей информацию ограниченного доступа; понятие криптографическая защита информации; процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи; порядок проведения специальных исследований, тестовых испытаний, процедур сертификации и лицензирования; знания работы с информационно-телекоммуникационной сетью "Интернет": Понимание основных принципов функционирования сети "Интернет", принципов защиты информации; использование поисковых систем сети "Интернет" для работы с ресурсами сети "Интернет" и получения необходимой информации; основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму; понятие общегосударственная система противодействия терроризму; деятельность Национального антитеррористического комитета по координации организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму; основные компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельности которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму; порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти: требования к антитеррористической защищённости объектов (территорий); организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

6.4.Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; технологии и средства обеспечения информационной безопасности.

 6.5.Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

 6.6. Наличие профессиональных умений: защита от несанкционированного доступа к информации; определение потребности в технических средствах защиты; перевод информации в единый формат; проведения аттестационных мероприятий объекта информации; выполнение работ по обеспечению комплексной защиты информации на основе разработанных программ и методик; расчеты, анализ и обобщение результатов, составление технических отчетов и оперативных сводок по вопросам защиты информации; установка сетевого программного обеспечения на серверах и рабочих станциях и поддержка их в рабочем состоянии; проведение специальных исследований и контрольных проверок, аттестации объектов, помещений, технических средств, программ.

мониторинг сети, выявление ошибки пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности системы; обеспечение выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов; знания работы с информационно-телекоммуникационной сетью "Интернет": Понимание основных принципов функционирования сети "Интернет", принципов защиты информации; использование поисковых систем сети "Интернет" для работы с ресурсами сети "Интернет" и получения необходимой информации.

 Аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий; подготовки деловой корреспонденции и управленческих актов; ведения деловых переговоров; взаимодействия с органами государственной власти, общественными и другими организациями; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; работы с системами информационной безопасности.

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел отдела; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективное планирование служебного времени, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере, использование опыта и мнения коллег, работа 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 инспекции; осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров; осуществление верстки макетов, разработка и тестирование сайтов; установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа.

**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, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, главный специалист-эксперт выполняет следующее обязанности:

осуществляет строгое выполнение основных обязанностей государственного гражданского служащего, определенных Федеральным Законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

 соблюдает установленные ограничения и запреты, связанные с гражданской службой;

 выполняет требования к служебному поведению гражданских служащих;

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

исполняет приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

 соблюдает порядок работы со служебной информацией, в т.ч. содержащих персональные данные;

соблюдает налоговую и служебную тайну, конфиденциальность персональных данных;

обеспечивает соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

 осуществляет ведение делопроизводства в отделе в соответствии с действующей Инструкцией по делопроизводству в инспекции, действующим Порядком обмена документами, содержащими конфиденциальную информацию;

 соблюдает правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

 реализует в пределах своей компетенции права и обязанности налоговых органов;

 осуществляет корректное и внимательное отношение к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений;

 выполняет контрольные задания вышестоящих и территориальных органов власти;

 осуществляет консультирование налогоплательщиков, в том числе по телефону, с соблюдением основных принципов и требований к организации обслуживания налогоплательщиков;

 соблюдает установленные в Инспекции правила служебного распорядка, внутриобъектовый и пропускной режимы;

соблюдает требования действующих законодательных, правовых и нормативно-правовых актов в области информационной безопасности;

осуществляет контроль за разрешительной системой допуска исполнителей к работе с информацией ограниченного доступа;

соблюдает действующие требования нормативно – правовых актов по информационной безопасности и категориям информации, обрабатываемой в ФНС России при обработке персональных данных сотрудников инспекции;

соблюдает нормы законодательства РФ, касающиеся защиты конфиденциальных сведений, обеспечения защиты прав и свобод граждан при обработке их персональных данных, в том числе, защиты на прав на неприкосновенность частной жизни;

периодически проверяет работоспособность средств защиты информации, установленных в защищаемых помещениях;

контролирует выполнение требований по защите информации в защищаемых помещениях;

проводит мероприятия по обеспечению защиты информации от несанкционированного доступа (НСД) при обработке в автоматизированных системах и при передаче по телекоммуникационным каналам связи;

ведет поэкземплярный учет средств криптографической защиты информации (СКЗИ), эксплуатационной и технической документации и ключевых документов в инспекции, учет обслуживаемых Пользователей СКЗИ;

разрабатывает и проводит мероприятия по обеспечению функционирования и безопасности СКЗИ в соответствии с эксплуатационной и технической документацией и условиями выданных на них сертификатов;

проводит первоначальное обучение пользователей СКЗИ, проверяет готовность их к самостоятельному использованию СКЗИ, оказывает им методическую и практическую помощь в работе с СКЗИ;

производит установку и подготовку к работе СКЗИ на автоматизированных рабочих местах пользователей согласно эксплуатационной и технической документации, выданных на них сертификатов и лицензий с составлением соответствующего акта;

осуществляет контроль соблюдения пользователями установленных требований по безопасности СКЗИ и хранению ключевых документов, выявляет и устраняет условия, которые могут привести к компрометации криптоключей или к разглашению (утечке) защищаемой информации;

проводит мероприятия по плановой замене ключевых документов, требует от пользователей своевременной сдачи выведенных из действия ключевых документов, а также ключевых документов в случае увольнения или перевода на работу, не связанную с использованием СКЗИ;

немедленно извещает начальника Отдела и удостоверяющий центр ФНС о выявлении фактов компрометации криптоключей или о подозрении в их компрометации;

расследует и составляет заключения по фактам нарушения условий использования СКЗИ, которые могут привести к снижению уровня защиты конфиденциальной информации, а также по фактам компрометации криптоключей, разрабатывает и принимает меры по устранению нарушений и предотвращению возможных опасных последствий компрометации;

ведет Журнал регистрации пользователей услуги удаленного доступа к информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД;

проводит подготовку автоматизированных рабочих мест к работе с ключевой информацией или к работе с федеральными информационными ресурсами с составлением соответствующего акта, в соответствии с нормативными документами;

проводит мероприятия по выявлению, идентификации и обезвреживанию несанкционированных источников электромагнитных, виброакустических, оптических и иных излучений (при наличии специальных средств);

осуществляет мониторинг информационной безопасности в инспекции в соответствии с утвержденной методикой;

разрабатывает и представляет начальнику инспекции план и предложения по проведению ежегодного внутреннего аудита информационной безопасности в инспекции, готовит и представляет в постоянно действующий технический совет отчет о его проведении;

контролирует соблюдение предусмотренных мер защиты информации работниками отделов инспекции;

проводит анализ эффективности предусмотренных в инспекции мер защиты информации ограниченного доступа, используемых методов и средств контроля и вырабатывать предложения по совершенствованию системы информационной безопасности в инспекции;

анализирует использование и обеспечение безопасности сертифицированных средств защиты информации, в том числе СКЗИ, и вырабатывать предложения по ее совершенствованию;

участвует в работе постоянно действующего технического совета по информационной безопасности;

организовывает проведение мероприятий по специальной проверке и аттестации на соответствие требованиям по защите информации средств вычислительной техники и других технических средств;

проводит занятия с работниками отделов инспекции по вопросам обеспечения информационной безопасности;

разрабатывает план мероприятий по обеспечению безопасности информации в инспекции на каждый год;

составляет и своевременно представляет в Управление отчеты о состоянии информационной безопасности;

участвует в проведении совещаний, семинаров по вопросам, входящим в его компетенцию;

участвует в проектировании, приемке, сдаче в промышленную эксплуатацию программных и аппаратных средств (в части требований по защите информации);

осуществляет контроль за применением средств антивирусной защиты, в том числе в части установки их на рабочих станциях и серверах, применения установленных политик и правил;

осуществляет контроль за вирусной активностью в ИТ-инфраструктуре налогового органа;

осуществляет реагирование на инциденты информационной безопасности, связанные с программным обеспечением, несущим угрозу нарушения штатного режима функционирования АИС ФНС России, и их расследование;

формирует отчет о вирусных заражениях за предыдущий месяц и направляет данную информацию в МИ ФНС России по ЦОД ;

по поручению начальника отдела осуществляет иные обязанности, связанные с выполнением возложенных на Инспекцию и Отдел задач и функций;

 осуществляет самоконтроль за выполнением своих должностных обязанностей;

 осуществление иных функций, предусмотренных Налоговым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 обеспечение выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов;

не разглашает и не использует в целях, не связанных с гражданской службой сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера или служебную информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

соблюдает порядок выполнения мероприятий и правил по защите информации и информационных баз данных о налогоплательщиках и деятельности налоговых органов, в том числе при работе с удаленной базой данных к федеральным информационным ресурсам;

соблюдает требования при работе в АИС Налог-3 и информационных системах ФНС России в соответствии с инструкциями на рабочие места (далее-ИРМ) и(или) руководством пользователя (далее-РП);

соблюдает требования при работе в СЭД-Регион в роли пользователя просмотр, чтение, редактирование, распечатывание, удаление на постоянной основе;

 выполняет функции пользователя СКЗИ;

 неукоснительно соблюдает требования Порядка использования средств криптографической защиты информации и управления ключевой информацией в УФНС России по Свердловской области №02-09/15дсп от 06.04.2017;

 соблюдает требования при работе с Внешними устройства Flash-USB.

 соблюдает требования и режимные ограничения при работе в Справочно правовых систем «Консультант+» , «Гарант»., «СПАРК»…;

соблюдает требования к хранению и использованию служебного удостоверения;

соблюдает требования к хранению и использованию ключей электронной подписи (при наличии), печатей и штампов для документов и для опечатывания металлических шкафов, сейфов, кабинетов;

не допускает публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, интернет сетях, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения Федеральной налоговой службы, Управления ФНС России по Свердловской области, Инспекции.

сообщает в отдел безопасности (работнику, отвечающему за вопросы безопасности) Инспекции 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 работникам налоговых органов, повреждено или утрачено имущество налоговых органов; 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;

выполняет операции и осуществляет самоконтроль операций, согласно утвержденной карте внутреннего контроля технологических процессов ФНС России по направлению деятельности отдела, в том числе:

 «Планирование, согласование и контроль мероприятий по информационной безопасности, защите информации, радиоэлектронной безопасности, противодействия иностранным техническим разведкам и внутренним угрозам в подразделениях центрального аппарата Службы, ее территориальных органах и подведомственных организациях», соответствующему технологическому процессу 219.01.01.00.0010;

 «Проведение специальных (режимных и технических) мероприятий по защите информации Службы от утечек по техническим каналам, противодействию иностранным техническим разведкам и внутренним угрозам», соответствующему технологическому процессу 219.01.01.00.0040;

 «Проведение специальных (режимных и технических) мероприятий по защите информации Службы от утечек по техническим каналам, противодействию иностранным техническим разведкам и внутренним угрозам», соответствующему технологическому процессу 219.01.01.00.0050;

осуществляет самоконтроль с целью недопущения совершения нарушения иных своих обязанностей.

 незамедлительно сообщает начальнику отдела в случае выявления значительных нарушений.

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

 9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт имеет право на:

оформленный в установленном порядке доступ к ресурсам инспекции, указанным в пункте 8 раздел III Должностного регламента;

обеспечение надлежащими организационно - техническими условиями, необходиммие для исполнения должностных обязанностей;

обработку персональных данных сотрудников инспекции в соответствии с действующим Перечнем лиц, допущенных к обработке персональных данных;

ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

 оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

профессиональное развитие в порядке, установленном настоящим Федеральным Законом Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими законами;

проведение по его заявлению служебной проверки;

защиту свои прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов;

ознакомление с соответствующими документами и материалами, находящимися в пользовании и хранении, работу с документами, имеющими гриф “Для служебного пользования”;

участие в производственных совещаниях, проводимых в отделе;

требование от руководства инспекции создания надлежащих условий труда;

внесение руководству инспекции предложений по совершенствованию организации контрольной работы, по улучшению организации труда и повышению эффективности налогообложения, участие в совещаниях и семинарах, проводимых инспекцией;

профессиональную подготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Федеральным Законом;

в пределах своих полномочий вступление в служебные взаимоотношения с должностными лицами других отделов по вопросам выполнения заданий вышестоящих инспекций;

требование от работников инспекции выполнения и устранения выявленных нарушений требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами ФНС России, Управления и определяющих порядок: защиты сведений ограниченного доступа; разграничения прав доступа к информационным ресурсам; использования и обеспечения безопасности СКЗИ и ключевых документов;

внесение начальнику Отдела и в постоянно действующую техническую комиссию по информационной безопасности предложений по совершенствованию системы информационной безопасности в инспекции;

участие в разработке проектов нормативных и методических документов инспекции по вопросам, входящим в его компетенцию;

ознакомление с документами инспекции на всех видах носителей, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

получение доступа ко всем информационным ресурсам инспекции, включая системные уровни и данные о транзакциях всех уровней;

иные права, предусмотренные положениями об Инспекции и Отделе, иными нормативными актами.

 10. Главный специалист-эксперт отдела информатизации 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, положением об инспекции, утвержденным руководителем Управления ФНС России по Свердловской области «26» апреля 2021 г., положением об отделе информатизации, приказами (распоряжениями) Управления ФНС России по Свердловской области, приказами инспекции, поручениями руководства Инспекции, иными нормативными правовыми актами.

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 несет ответственность:

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

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

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;

за нарушение служебной и исполнительской дисциплины;

за не соблюдение иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

**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 по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел;

 реализации законодательства Российской Федерации, положения о ФНС России, поручений ФНС России, Управления;

 обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

 обеспечения порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей персональные данные налогоплательщиков;

 оформления документов в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, федеральными законами, инструкции по делопроизводству, и иными нормативными правовыми актами;

 информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

 осуществления проверки документов;

 иным вопросам, предусмотренным положениями об инспекции и отделе нормативными актами.

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

 реализации законодательства Российской Федерации, положения о ФНС России, поручений ФНС России, Управления, иных нормативных актов, поручений руководства инспекции;

обеспечение соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

 иным вопросам, предусмотренным положением об инспекции, положением об отделе.

**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 пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

защиты информационных ресурсов, содержащих сведения ограниченного доступа, в случаях, не терпящих отлагательства; доступа персонала к информационным ресурсам инспекции; обеспечения безопасности СКЗИ и ключевых документов; обеспечения безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств защиты информации и средств контроля; осуществления мониторинга информационной безопасности в инспекции; предотвращения разглашения и утечки сведений, составляющих налоговую тайну, а также информации конфиденциального характера при проведении всех видов работ; сбора информации; анализа факторов, влияющих на содержание проекта; оценки результатов; участия в обсуждении проекта;

внесения предложений по проекту нормативного правового акта; согласования; осуществления правовой экспертизы документа и т.д.;

положений об отделе и инспекции; графика отпусков гражданских служащих работников инспекции; служебных и докладных записок, приказов, распоряжений в части применения законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых документов регламентирующих организацию работы инспекции, делопроизводства и хранения документов, иным вопросам;

 иных актов по поручению непосредственного начальника и начальника инспекции.

15. Главный специалист-эксперт в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

подготовки информации;

организационно-распорядительной документации, регламентирующей вопросы обеспечении безопасности информации;

организационно-распорядительной документации, определяющей порядок доступа персонала к информационным и аппаратным ресурсам инспекции, а также функции персонала, задействованного в технологическом процессе обработки информации;

служебных и докладных записок, приказов, распоряжений в части применения законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых документов регламентирующих организацию работы инспекции, делопроизводства и хранения документов, иным вопросам;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства 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 инспекции, управления 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

Служебное взаимодействие главного специалиста-эксперта с гражданскими служащими государственных органов, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением должностных обязанностей и в пределах функциональной компетенции определяется административным регламентом ФНС России.

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

 18. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы государственные услуги не оказываются.

**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.