

**Должностной регламент  
ведущего специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности  
Межрайонной ИФНС России №3 по Ярославской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности Межрайонной ИФНС России №3 по Ярославской области (далее – инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-086.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности: обеспечение безопасности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности осуществляется приказом Межрайонной ИФНС России №3 по Ярославской области.

5. Ведущий специалист-эксперт отдела кадров и безопасности непосредственно подчиняется начальнику отдела кадров и безопасности инспекции.

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

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования по специальности, направлению подготовки: "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом", "Юриспруденция" или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

#### 6.4. Наличие профессиональных знаний:

##### 6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";
- Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. N 69-ФЗ "О пожарной безопасности";
- Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. N 28-ФЗ "О гражданской обороне";
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

##### 6.4.2. Иные профессиональные знания:

- основные направления совершенствования государственного управления;
- понятие и признаки государства;
- понятие, цели, элементы государственного управления;
- основные модели и концепции государственной службы;
- опыт реформирования государственной службы в Российской Федерации;
- технологии управления по целям и управления по результатам.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

- организация пропускного режима, инженерно-технические средства охраны режимных территорий и режимных помещений;
- основные мероприятий мобилизационной подготовки;
- методики осуществления проверки и оценки состояния мобилизационной подготовки структурных подразделений.
- функция кадровой службы организации;
- принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях.

#### 6.6. Наличие базовых умений:

- мыслить системно (стратегически);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- управлять изменениями.
- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

#### 6.7. Наличие профессиональных умений

- организация пропускного и внутриобъектового режима;
- поддержание готовности инспекции к ведению гражданской обороны;
- обеспечение безопасности деятельности налоговых органов;
- организация кадровой работы инспекции.

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

- подготовка и проведение учебных и учебно-методических занятий по мобилизационной подготовке;
- проведение инструктажей по безопасности, пропускному режиму, мобилизационной подготовке.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14, 15, 17, 18](#) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел кадров и безопасности, ведущий специалист-эксперт отдела обязан:

участвовать в организации охраны и контролировать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов в инспекции;

участвовать в определении эффективности инженерно-технических средств охраны и разработке предложений по их совершенствованию;

планировать, разрабатывать, осуществлять и контролировать выполнение в Инспекции мероприятий по вопросам обеспечения безопасности деятельности налоговых органов, предупреждения и пресечения противоправных деяний, совершаемых против налоговых органов и их работников;

планировать, разрабатывать, осуществлять и контролировать выполнение мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации по вопросам поддержания готовности инспекции к ведению гражданской обороны;

обеспечивать поддержание в Инспекции системы оповещения;

планировать, разрабатывать, осуществлять и контролировать выполнение мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации по вопросам мобилизационной подготовки к деятельности в военное время, в условиях военного и чрезвычайного положения;

разрабатывать и осуществлять меры по противодействию противоправным проявлениям в отношении Инспекции и ее работников, участвовать в профилактической работе по предупреждению правонарушений в Инспекции;

выполнять функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

осуществлять контроль за предоставлением конфиденциальной информации государственным и другим органам и согласование запросов по предоставлению им такой информации;

осуществлять сбор и систематизацию информации из различных источников

(средств массовой информации, Интернета, электронной почты, телефона доверия и др.) по вопросам безопасности;

организовать и осуществлять взаимодействие с налоговыми, правоохранительными и иными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления по вопросам безопасности;

организовать и проводить в инспекции служебные расследования по фактам утраты носителей, или разглашения сведений, отнесенных к государственной, налоговой и служебной тайне, а также в связи с выявленными фактами возможного совершения работниками инспекции противоправных деяний, влекущих уголовную, административную или дисциплинарную ответственность;

участвовать в следственных мероприятиях (проведение выемок документов из регистрационных, учетных и налоговых дел налогоплательщиков в инспекции);

проводить проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих инспекции, их супругов и несовершеннолетних детей, а так же кандидатов на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы;

организовать ведение в установленном порядке делопроизводство, хранение документов отдела, работу в СЭД ИФНС, своевременно и качественно исполняет документы и обеспечивает их сохранность, своевременную передачу дел в архив;

в необходимых случаях выезжать в служебные командировки, в том числе и за пределы Ярославской области;

подготавливать информационные материалы для руководства инспекции по вопросам, находящимся к компетенции отдела;

составлять и направлять отчетность по предмету деятельности отдела по установленным формам и информации в УФНС России по Ярославской области;

в работе использовать федеральные информационные ресурсы;

выполнять другие обязанности и поручения руководства в соответствии с Положением об отделе кадров и безопасности;

ежегодно проходить тестирование на знание законодательства, иных нормативных актов, приказов, писем Министерства финансов Российской Федерации и Федеральной налоговой службы в соответствии с должностными обязанностями.

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

представлять отдел по вопросам, относящимся к его компетенции,

вносить предложения начальнику отдела по вопросам улучшения, совершенствования работы отдела;

пользоваться другими правами в связи с осуществлением функций, закрепленных в Положении об отделе кадров и безопасности инспекции.

10. Ведущий специалист-эксперт отдела 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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) УФНС России по Ярославской области, приказами (распоряжениями) Межрайонной ИФНС России №3 по Ярославской области.

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

IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: организации обеспечения безопасности инспекции.

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: организации обеспечения безопасности инспекции.

V. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Ведущий специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: организация обеспечения безопасности инспекции, материально-техническое обеспечение и организация делопроизводства инспекции.

15. Ведущий специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положений об инспекции и отделе, графика отпусков гражданских служащих отдела, иных актов по поручению непосредственного руководства 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 ведущий специалист-эксперт отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного специалиста-эксперта отдела с федеральными государственными гражданскими служащими 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 государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](#) Федерального закона от 27.07.2004 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.

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

18. Главным специалистом-экспертом отдела государственные услуги не оказываются.

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

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела 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.