

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ИФНС России № 21 по г. Москве
(должность)

(подпись) С.А. Беляева
(инициалы, фамилия)
от « ____ » _____ 2022 г.

Должностной регламент
ведущего специалиста-эксперта отдела безопасности
Инспекции Федеральной налоговой службы № 21 по г. Москве

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) **ведущий специалист-эксперт** отдела безопасности Инспекции Федеральной налоговой службы № 21 по г. Москве (далее – **ведущий специалист-эксперт**) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – **11-3-4-087**.

2. Область профессиональной служебной деятельности **ведущего специалиста-эксперта**:

- Обеспечение национальной безопасности и укрепление государственной границы;
- Обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность;
- Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности **ведущего специалиста-эксперта**: Организация и проведение мобилизационной подготовки и мобилизации. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Обеспечение пожарной безопасности. Обеспечение деятельности по организации охраны общественного порядка и общественной безопасности. Деятельность в сфере уголовного, административного и процессуального законодательства. Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы. Совершенствование мер по противодействию коррупции.

4. Назначение на должность и освобождение от должности **ведущего специалиста-эксперта** осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы № 21 по г. Москве (далее – инспекция).

5. **Ведущий специалист-эксперт** непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

6. Для замещения должности **ведущего специалиста-эксперта** устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие **высшего** образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; Положения об инспекции; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны

труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка инспекции; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; Положения об отделе безопасности; должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне"; Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации"; Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»; Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"; Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих"; Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»; Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Постановление Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. N 1119, "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»; Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 390-ФЗ «О безопасности»; Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 года № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»; Распоряжение Президента Российской Федерации от 16 апреля 2005 года № 151-РП «О перечне должностных лиц органов государственной власти и организаций, наделенных полномочиями по отнесению сведений к государственной тайне»; Постановление Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»; Постановление Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2018 г. N 424 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Федеральной налоговой службы и подведомственных ей организаций, а также формы паспорта безопасности этих объектов (территорий).

Ведущий специалист-эксперт 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:

основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем обеспечивающих поддержку

выполнения основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; систему информационной безопасности; принципов работы программно-аппаратных средств защиты информации; основные модели и концепции государственной службы; порядок обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов; меры по противодействию и профилактике правонарушений в обеспечении сохранности сведений, составляющих государственную тайну; подготовка нормативных и распорядительных документов; информационно-аналитическое обеспечение деятельности структурного подразделения.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- процесса прохождения гражданской службы;
- норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений, их признаки;

- понятие функциональных особенностей работы отделов.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- умение оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений;

- умение аналитически оценивать в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;

- умение взаимодействия с государственными органами и организациями, ведения деловых переговоров, публичного выступления, составления делового письма.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- осуществления экспертизы проектов организационно-распорядительных документов;

- обеспечения выполнения поставленных руководством задач;

- эффективного планирования служебного времени;

- анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

- использования опыта и мнения коллег;

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе 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;

6.8. Наличие функциональных умений:

- ведение делопроизводства;

- разработка проектов приказов по направлению деятельности;

- осуществлять мероприятия направленные на профилактику и противодействие коррупции в налоговых органах:

- изучать информационные потоки и особенности деятельности с целью выявления и перекрытия возможных каналов утечки сведений ограниченного распространения, реализацию политики безопасности информации на территориальном уровне по этим вопросам;

- проведение служебных расследований, в том числе по фактам нарушения режима секретности;

- организовывать и проводить занятия с руководящим составом, сотрудниками структурных подразделений по вопросам защиты информации, профилактики правонарушений, противодействию коррупции и обеспечению безопасной работы.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности **ведущего 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 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

8.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

8.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

8.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.5. Соблюдать служебный распорядок государственного органа.

8.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

8.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

8.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

8.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

8.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

8.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

8.12. Соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.14. Не нарушать запретов, связанных с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.15. Соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.16. Уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

8.17. В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- в целях предотвращения конфликта интересов передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.18. В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в течение 2 лет со дня увольнения с федеральной государственной службы при заключении трудовых договоров и (или) выполнением работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8.19. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Федеральной налоговой службе, положениями об управлении, об инспекции и об отделе безопасности, **ведущий специалист - эксперт** обеспечивает реализацию возложенных на отдел задач и функций, в том числе:

- осуществлять мероприятия направленные на профилактику и противодействие коррупции;
- осуществлять контроль за соблюдением федеральными государственными служащими ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;
- принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;
- оказывать федеральным государственным служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885, Указом Президента РФ от 16 июля 2009 г. N 814 "О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";
- обеспечивать реализацию федеральными государственными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов о фактах совершения федеральными государственными служащими коррупционных и иных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- обеспечивать проведение проверок своевременности представления, достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими в рамках указа

Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

- обеспечивать проведение контроля за соответствием расходов лиц, замещающих должности государственной гражданской службы, их доходам в рамках Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

- обеспечивать проведение проверок соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению;

- обеспечивать проведение проверок соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с федеральной государственной службы;

- обеспечивать деятельность комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

- участвовать в мероприятиях по обработке общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности гражданской службы и гражданскими служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверке достоверности и полноты сведений, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

- участвовать в приеме, проверке и анализе сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей государственных гражданских служащих и претендентов;

- осуществлять ввод сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей государственных гражданских служащих и претендентов в информационные ресурсы инспекции (программный комплекс ДКС);

- подготавливать в соответствии со своей компетенцией проекты организационно-распорядительных документов;

- проводить разъяснительную и профилактическую работы с работниками по предупреждению правонарушений в системе налоговых органов, организовывать и участвовать в мероприятиях по доведению работникам законодательных и иных нормативных актов, относящихся к компетенции отдела;

- обеспечивать сохранность и конфиденциальность сведений о федеральных государственных служащих, полученных в ходе своей деятельности, а также сведений, составляющих служебную тайну;

- взаимодействовать с отделом кадров при назначении сотрудников на должности, по которым предусмотрено оформление допуска по соответствующей форме;

- изучать информационные потоки и особенности деятельности с целью выявления и перекрытия возможных каналов утечки сведений ограниченного распространения, реализацию политики безопасности информации на территориальном уровне по этим вопросам;

- рассматривать материалы служебных проверок и служебных расследований, проведенных в инспекции, на предмет выявления фактов совершения государственными гражданскими служащими деяний, имеющих признаки преступления;

- участвовать в служебных расследованиях и проверках по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- участвовать в комплексных, тематических (в том числе внеплановых) проверках состояния режима и безопасности в структурных подразделениях инспекции;

- по указанию начальника отдела осуществлять контроль за выполнением требований режима и безопасности инспекции;
- по указанию начальника отдела доводить до сотрудников инспекции законодательные акты и нормативные документы по вопросам защиты конфиденциальной информации;
- участвовать в разработке внутренних документов по организации доступа сотрудников к конфиденциальной информации;
- по указанию начальника отдела совместно с отделом информационных технологий организовывать и внедрять в эксплуатацию систему мер по защите информации ограниченного распространения при ее обработке средствами вычислительной техники и передачи по техническим каналам связи;
- участвовать в мероприятиях по внедрению в инспекции средств криптографической защиты и ключевой информации, осуществление их учета и контроль за эксплуатацией;
- участвовать в ведении программного комплекса «Безопасность»;
- осуществлять контроль за работой средств шифрования и состояния электронных цифровых подписей;
- организовывать и осуществлять по указанию начальника отдела работы по подготовке ответов на запросы правоохранительных органов и сторонних организаций;
- по указанию начальника отдела участвовать в проведении профилактической воспитательной работы с гражданскими служащими и служащими инспекции по соблюдению положений антикоррупционных законов. Выполнять методические рекомендации по вопросам противодействия коррупции;
- по указанию начальника отдела участвовать в разработке и осуществлении в пределах представленных полномочий мер по противодействию противоправным проявлениям в отношении инспекции и её работников;
- по указанию начальника отдела проводить в инспекции в пределах компетенции мероприятия по противодействию терроризму и осуществлять контроль за их исполнением;
- по указанию начальника отдела участвовать в профилактической работе по предупреждению правонарушений со стороны работников инспекции;
- участвовать в подготовке и представлении в управление отчетных и иных материалов, входящих в компетенцию отдела;
- по указанию начальника отдела участвовать в работе окружных мобильных групп;
- участвовать в организации хранения гербовой печати инспекции;
- участвовать в организации и ведении учета печатей и штампов в инспекции;
- осуществлять выборочный контроль за использованием гербовой печати;
- по указанию начальника отдела участвовать в организации и осуществлении взаимодействия с органами законодательной, исполнительной (в том числе правоохранительными) и судебной власти, иными сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе в случаях поступления сведений о незаконном или необоснованном возбуждении уголовных дел в отношении работников инспекции;
- по указанию начальника отдела осуществлять проверку поступающей информации о противоправной деятельности работников инспекции;
- осуществлять в инспекции информационно-аналитическое и нормативно-правовое обеспечение по вопросам мобилизационной подготовки в инспекции;
- организовывать и осуществлять контроль выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке в инспекции по подготовке к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;
- выполнять задачи и обязанности в соответствии с Положением о работнике, уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в инспекции;
- обеспечивать сохранность служебного удостоверения.

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

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
 - 2) 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;
 - 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
 - 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
 - 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления;
 - 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
 - 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
 - 8) 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;
 - 9) защиту сведений о гражданском служащем;
 - 10) должностной рост на конкурсной основе;
 - 11) профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;
 - 12) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей к информационным и сетевым ресурсам федерального, регионального и территориального уровня;
 - 13) членство в профессиональном союзе;
 - 14) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;
 - 15) проведение по его заявлению служебной проверки;
 - 16) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;
 - 17) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
 - 18) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
 - 19) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;
 - 20) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов;
 - 21) работу с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.
10. **Ведущий специалист-эксперт** осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), Положением об инспекции, утвержденным руководителем УФНС России по г. Москве 17.12.2015, Положением об отделе безопасности, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

11. **Ведущий специалист-эксперт** 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 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей **ведущий специалист-эксперт** вправе самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью.

13. При исполнении служебных обязанностей **ведущий специалист-эксперт** обязан самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с установленными полномочиями.

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

14. **Ведущий специалист-эксперт** в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- выдачи рекомендаций и заключений;
- участия в рассмотрении и согласовании документов отдела;
- документов по вопросам мобилизационной подготовки;
- документов по гражданской обороне и Плана действий инспекции по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- документов по антитеррористической защищенности и Паспорта безопасности инспекции;
- информирования начальника отдела для принятия им соответствующего решения.

15. **Ведущий специалист-эксперт** в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов документов:

- положений об инспекции и отделе;
- приказов и распоряжений ФНС России и УФНС России по г. Москве (в рамках должностного регламента);
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению 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** принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие **ведущего специалиста-эксперта** 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. В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы и в пределах функциональной компетенции в должностные обязанности **ведущего специалиста-эксперта** не входит оказание государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности **ведущего 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.

Начальник отдела безопасности
(должность)

(подпись)

В.Н. Ламухин
(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Начальник правового отдела
(должность)

(подпись)

Ю.И. Хохлова
(инициалы, фамилия)