

Проект
УТВЕРЖДАЮ
Начальник ИФНС России № 7 по г. Москве

_____ С.Ю. Жемчужников

от " __ " _____ 20__ г.

Должностной регламент

главного государственного налогового инспектора
отдела информатизации
Инспекции Федеральной налоговой службы №7 по г. Москве

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела информатизации (далее - главный государственный налоговый инспектор) Инспекции Федеральной налоговой службы №7 по г. Москве (далее – Инспекция) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-094

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: сопровождение прикладного программного обеспечения налоговых органов; управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: сопровождение прикладного программного обеспечения налоговых органов; регулирование в области информационных технологий; регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются приказом Инспекции по представлению начальника отдела информатизации.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляется.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»; Налоговый кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации

о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации"; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ "О персональных данных"; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N63-ФЗ "Об электронной подписи"; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления"; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы"; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе"; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N99н "Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)"; Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне"; Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании"; Федеральный закон от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи"; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"; Указ Президента Российской Федерации от 5 декабря 2016 г. № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации»; В должностной регламент гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

Главный государственный налоговый инспектор 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:

понятие базовых информационных ресурсов; знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде; знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации; принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий; порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну; знания иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, 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; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций и других отчетных материалов;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

дача разъяснений по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности государственного органа;

технологии и средства обеспечения информационной безопасности;

средства ведения классификаторов и каталогов;

сетевое оборудование (сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-

узлы), системы печати (принтеры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy);

принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;
локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей).

6.6. Наличие базовых умений:

умение достигать результата;

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать служебное время, коммуникативные умения;

умение мыслить стратегически.

6.7. Наличие профессиональных умений:

ответственность; коммуникабельность; инициативность; стрессоустойчивость; логическое и критическое мышление; оперативность в решении возникающих вопросов; уравновешенность; организованность; справедливость осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективность планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использования 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; управление электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов Инспекции; применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями; умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети "Интернет" и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов.

6.8. Наличие функциональных умений:

умение ясно, связано и логично излагать мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;

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;

определение неисправности принтера, ксерокса, монитора.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1, 20.2 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 информатизации (далее – Отдел), главный государственный налоговый инспектор обязан:

устанавливать и обеспечивать работоспособность ведомственных прикладных программных средств;

сопровождать автоматизированные информационные системы, ввод данных, полученных в электронном виде;

обеспечивать работоспособность аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения общего применения;

администрировать сетевые ресурсы и обеспечивать резервное копирование баз данных и программных средств;

администрировать технологии автоматизированной обработки налоговой информации (типовые технологические решения по приему, передаче, обработке и хранению данных);

ввод документов налоговой и бухгалтерской отчетности и иных документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, со всех типов носителей;

обеспечивать работоспособность аппаратно-программных средств в структурных подразделениях Инспекции: сетевых ресурсов корпоративной вычислительной сети; баз данных коллективного пользования; систем электронного документооборота; систем разграничения доступа к информационным ресурсам; системы телекоммуникаций (СТК); Internet/Intranet-сети Инспекции;

системное администрирование, администрирование локальной вычислительной сети и баз данных информационных систем Инспекции;

количественный и качественный анализ состояния СВТ, формирование предложений в Отдел ИТ о расширении/модификации парка СВТ Инспекции;

обеспечивать сопровождение и поддержку работоспособности системных программ и программ общего пользования (архиваторы, редакторы, электронные таблицы и т.п.);

осуществлять мониторинг и техническое обслуживание аппаратных (в том числе сетевых) средств информационно-телекоммуникационной системы Инспекции;

проводить работы по подготовке к передаче информации внешним источникам и вводу информации, поступающей в электронном виде, в базы данных Инспекции;

направлять ответы на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

формировать установленную отчетность по предмету деятельности Отдела;

вести в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов Отдела;

предоставлять сотрудникам Инспекции доступа к ресурсам локальной вычислительной сети (ЛВС) и информационным ресурсам (ИР) Инспекции;

проводить контроль правильности действий пользователей в ЛВС при работе на персональных компьютерах (рабочих станциях), строгого соблюдения правил работы на рабочих станциях, эксплуатации принтеров и программных комплексов;

осуществлять подготовку приказов Инспекции по вопросам работы с информационными технологиями;

выполнять выгрузку и загрузку баз данных контейнеров;

направлять обращения на СТП ФКУ по вопросам, связанным с АИС «Налог-3»;

администрировать ЕСК;

выполнять подготовку информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Также, исходя из задач и функций, определенных Положением об Отделе, в целях обеспечения выполнения поставленных задач в пределах своей компетенции главный государственный налоговый инспектор имеет доступ к федеральному, региональному и иным информационным ресурсам, и базам данных.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет право:

Вносить на рассмотрение начальнику Инспекции предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Подготавливать проекты служебных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями Инспекции.

Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Инспекции к подготовке проектов служебных документов и других материалов.

Участвовать в судебных заседаниях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, приказами (распоряжениями) и письмами ФНС России, УФНС России по г. Москве (далее – Управление) и Инспекции.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Инспекции, Положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор

вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие
и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

выдачи заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой.

В установленном порядке получает от других структурных подразделений Инспекции материалы и документы, необходимые для деятельности Отдела.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

обеспечивать соблюдение охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Инспекции;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

информировать вышестоящего руководителя по вопросам, входящим в его компетенцию, для принятия им соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю.

V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор
вправе или обязан участвовать при подготовке проектов
нормативных правовых актов и (или) проектов
управленческих и иных решений

14. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

подготовка информации;

разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта;

оценка результатов;

визирование;

участие в обсуждении проекта;

внесение предложений по проекту нормативного правового акта;

согласование;

осуществление правовой экспертизы документа и т.д.

15. Главный государственный налоговый инспектор 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 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 государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора 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 государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор государственных услуг не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главный государственный налоговый инспектор 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 информатизации

(подпись)