

**Должностной регламент  
ведущего специалиста-эксперта отдела информатизации  
Межрайонной ИФНС России № 1  
по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта отдела информатизации Межрайонной ИФНС России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – ведущий специалист-эксперт, Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-1-3-087.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности» и в область «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляется начальником Инспекции.

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В случае служебной необходимости, в период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта, его функции распределяются между остальными сотрудниками отдела по решению начальника 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. Требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания в области информационно-коммуникационных технологий; наличие необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации,

информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обмена информацией с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2005 г. № 87 «Об утверждении перечня наименований услуг связи, вносимых в лицензии, и перечней лицензионных условий»; постановление Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 года № 1235 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»; Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Положение о Федеральной налоговой службе.

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: основные мировые и отечественные тенденции развития и структуры направлений информационной и сетевой безопасности, отрасли информационных технологий; 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.

6.5. Наличие функциональных знаний: средства ведения классификаторов и каталогов; сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy); основы электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей); принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей; локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей); централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

6.6. Наличие базовых умений: требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий; наличие общих умений, свидетельствующих о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (обеспечение выполнения поставленных руководством задач, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере, использование опыта и мнения коллег); умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативное умение; умение управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу.

6.7. Наличие квалификационных требований к знаниям и умениям: знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знания и умения по применению персонального компьютера.

6.8. Наличие профессиональных умений: 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.

6.9. Наличие функциональных умений: осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров; установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа; определение неисправности принтера, копировального аппарата, монитора; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел; ведение справочников.

### **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».

8. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением о Межрайонной ИФНС России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Положением об отделе информатизации, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции, отдела.

9. Должностные обязанности:

Исходя из задач и функций, определенных Положением о Межрайонной

ИФНС России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Положением об отделе информатизации, ведущий специалист-эксперт обязан:

9.1. осуществлять взаимодействие с сотрудниками ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в Ханты-Мансийском автономном округе – Югра (далее – ФКУ «Налог-Сервис») в соответствии с действующими регламентами;

9.2. оформлять заявки на выполнение работ сотрудниками ФКУ «Налог-Сервис» и контролировать их выполнение;

9.3. обеспечивать внедрение информационных систем, автоматизированных рабочих мест и других средств автоматизации и компьютеризации работы Инспекции;

9.4. контролировать работоспособность аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения (ТП 217.02.00.00.0030);

9.5. осуществлять техническое сопровождение баз данных программных комплексов (ТП 217.03.00.00.0020);

9.6. обеспечивать техническое сопровождение системы управления электронной очередью, контролировать наличие выгрузки файлов статистики (ТП 217.03.00.00.0020);

9.7. обеспечивать выгрузку кадровой информации из ПК «ДКС» (ТП 217.01.06.00.0010);

9.8. осуществлять контроль состояния серверных помещений;

9.9. принимать участие во внедрении и сопровождении ведомственных прикладных программ (ТП 217.02.00.00.0020);

9.10. принимать участие в обучении и консультировании пользователей ведомственных прикладных программ;

9.11. обеспечивать своевременное обновление справочников программных комплексов;

9.12. осуществлять техническую поддержку и сопровождение по вопросам работоспособности СЭД «Регион», обеспечивать своевременное обновление шаблонов (ТП 217.03.00.00.0020);

9.13. осуществлять контроль работоспособности систем аудио- и видеонаблюдения в окнах операционного зала Инспекции (ТП 217.03.00.00.0020);

9.14. осуществлять мониторинг соблюдения сроков регистрации обращений в СЭД «Регион» (ТП 217.04.00.00.0010);

9.15. вести в установленном порядке делопроизводство, осуществлять хранение и сдачу в архив документов отдела;

9.16. осуществлять работу с документами, имеющими ограничительную пометку «Для служебного пользования»;

9.17. осуществлять самоконтроль, отражать результаты в Журнале ежедневных мониторингов;

9.18. вести в электронном виде Журнал регистрации и учета заявок на предоставление доступа к ресурсам (ТП 219.01.04.00.0010);

9.19. контролировать работоспособность климатического и электропитающего оборудования серверных помещений (ТП 217.02.00.00.0030);

9.20. осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при

тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающего влияние на выполнение технологических процессов ФНС России;

9.21. инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Инспекции, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России;

9.22. выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

9.23. подготавливать предложения сотруднику Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Инспекции;

9.24. анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

9.25. направлять заявки в Службу технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис», АО «ГНИВЦ» по вопросам работоспособности прикладных программных комплексов;

9.26. осуществлять контроль установки, переустановки и настройки сотрудниками ФКУ «Налог-Сервис» прикладных программных средств ведомственного назначения или изменений к ним согласно рекомендациям разработчиков (ТП 217.03.00.00.0020);

9.27. осуществлять контроль выполнения резервного копирования баз данных и программных средств (ТП 219.01.04.00.0010);

9.28. сопровождать и эксплуатировать ведомственные прикладные программы в Инспекции;

9.29. обеспечивать контроль работоспособности всех основных компонент автоматизированной системы Инспекции (ТП 217.02.00.00.0030);

9.30. формировать отчетность по предмету деятельности отдела;

9.31. осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

9.32. определять перспективные направления развития в обработке информации в Инспекции с использованием ведомственного прикладного обеспечения;

9.33. проводить технические учебы;

9.34. замещать работников отдела во время их отсутствия;

9.35. соблюдать требования по обеспечению безопасности конфиденциальной информации;

9.36. обеспечивать сохранность и конфиденциальность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

9.37. исполнять своевременно и качественно поручения руководства Инспекции и начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

9.38. соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

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

9.40. уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

9.41. не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

9.42. соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

9.43. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

9.44. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

9.45. проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, Инспекций;

9.46. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, Инспекции;

9.47. при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

9.48. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

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

9.50. не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

9.51. исполнять своевременно, добросовестно и на высоком профессиональном уровне должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

9.52. осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

10.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

10.2 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;

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

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

10.5 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;

10.6 профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.7 внесение предложений начальнику отдела по организации работы отдела;

10.8 давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию;

10.9 привлечение в установленном порядке специалистов других отделов Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

10.10 представлять по доверенности Инспекцию в органах власти и управления.

11. Ведущий специалист-эксперт может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, ведущий специалист-эксперт несет ответственность за:

11.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

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

11.3. несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе;

11.4. разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

11.5. действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

11.6. возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности, причиненный по вине ведущего специалиста-эксперта;

- 11.7. состояние служебной и исполнительской дисциплины в отделе;
- 11.8. несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
- 11.9. нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

#### **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:

- определенным настоящим регламентом;
- организации работы отдела, направленной на обеспечение выполнения возложенных на него задач и функций;
- участия в рассмотрении, согласовании, визировании протоколов, актов, служебных записок, методических писем, отчетов, планов, докладов и т.д.;
- осуществления проверки документов, заявок и при необходимости их возврата на переоформление или запроса дополнительной информации;
- отказа в приеме документов, заявок, оформленных ненадлежащим образом.

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

- дачи рекомендаций, указаний по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;
- информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- исполнения документов;
- выполнения поручений Управления, руководства Инспекции и отдела;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актам.

#### **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:

- нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, правового и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам деятельности отдела;
- обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам технического и программного обслуживания, модернизации, рабочих мест;

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

- планов работы, проектов приказов, протоколов, заключений, докладных записок, справок, обзоров;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам проведения консультаций, курсов, обучения сотрудников Инспекции по работе с ведомственным программным обеспечением.
- иных решений 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 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и требований Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, 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 ведущий специалист-эксперт выполняет организационное и информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) в оказании государственных услуг, осуществляемых Инспекцией.

## **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.