

Должностной регламент

Специалиста «ведущей» группы должностей отдела Управления интерактивных сервисов Федеральной налоговой службы

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) специалиста отдела Управления интерактивных сервисов Федеральной налоговой службы относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты» (далее – специалист).

Регистрационный номер (код) должности по Реестру -

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста: регулирование налоговой деятельности; управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста: регулирование в области информационных технологий.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста осуществляются руководителем ФНС России.

5. Специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности специалиста устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): «Информатика и вычислительная техника», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Компьютерные и информационные науки», «Прикладная математика и информатика», «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Налоги и налогообложение» 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. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. Наличие базовых знаний: знание 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»; в области

информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера).

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Конституция Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 07 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 08 августа 2001г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти и уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

приказ ФНС России от 01.09.2022 № ЕД-7-10/799@ «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в центральном аппарате Федеральной налоговой службы»;

приказ Федеральной налоговой службы от 22.04.2011 № ММВ-7-4/282@ «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной налоговой службы»;

Гражданский служащий должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2.2. Иные профессиональные знания:

правила делового этикета;

порядок работы со служебной информацией;
 правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

аппаратного и программного обеспечения;
 возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;
 ведомственного электронного документооборота;
 принципы налогового администрирования;

6.3.3. Наличие функциональных знаний:

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки.

6.3.4. Наличие базовых умений:

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

коммуникативные умения.

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

аналитической работы со статистическими и отчетными данными, навыки оперативно принимать и реализовывать решения, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, навыки с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, базами данных.

6.3.6. Наличие функциональных умений:

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
 подготовка и согласование аналитических, информационных и других материалов;
 организация и нормирование труда;
 организация подготовки служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, взаимодействия с государственными органами и организациями.

III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности специалиста, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15 – 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел Управления интерактивных сервисов Федеральной налоговой службы (далее – Отдел, Управление, Служба), на специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

- участвовать в подготовке ответов на поступившие в Отдел предложения и запросы территориальных налоговых органов и налогоплательщиков по

вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

- принимать участие в рамках компетенции Отдела в планировании и организации размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд ФНС России, осуществлять контроль исполнения государственных контрактов;
- обеспечить организацию методологического обеспечения информационного взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками с применением современных информационно-коммуникационных и электронно-цифровых технологий по направлению деятельности Отдела;
- участвовать в согласовании форм и форматов документов налоговой отчетности, разрабатываемых в связи с изменением налогового законодательства;
- участвовать в организации работ на стадии предварительных испытаний и опытной эксплуатации компонент программного обеспечения, информационных ресурсов;
- участвовать в организации работ по приемке в промышленную эксплуатацию и сопровождению компонент программного обеспечения, а также информационных ресурсов по направлению деятельности Отдела;
- участвовать в реализации электронных сервисов Службы;
- осуществлять методологическую поддержку по внедрению фирменного стиля Службы;
- участвовать в разработке показателей эффективности деятельности Службы в целом и применительно к ее территориальным органам по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- участвовать в комплексных и целевых программах налоговых органов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в обобщении и анализе их результатов;
- участвовать в обучении работников территориальных налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- организовать внедрение современных форм работы с налогоплательщиками, в том числе взаимодействия с налогоплательщиками в электронном виде;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на формирование адекватного понимания налогоплательщиками, возложенных на них законодательством Российской Федерации обязанностей, и на предупреждение уклонения налогоплательщиков от своевременного и надлежащего исполнения указанных обязанностей;
- участвовать в рассмотрении обращений налогоплательщиков о порядке организации предоставления Службой и ее территориальными органами государственных услуг;
- участвовать в организации проведения социологических исследований по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- обеспечить организацию проведения информационных кампаний, осуществляемых территориальными налоговыми органами по инициативе Службы;
- организовать методологическое и организационное обеспечение взаимодействия

территориальных налоговых органов с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

- принимать непосредственное участие в подготовке материалов по вопросам, находящимся в компетенции Отдела, для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте Службы;
- принимать участие в подготовке предложений по совершенствованию законодательства о налогах и сборах, совершенствованию и автоматизации форм и методов работы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- принимать участие в методологическом и организационном обеспечении ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- обеспечить участие в подготовке форм отчетности территориальных налоговых органов, указаний по их заполнению, а также по анализу и обобщению данных поступившей статистической отчетности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- обеспечить участие в подготовке регламентирующих документов, методических указаний, рекомендаций, разъяснения для налоговых органов и подведомственных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- обеспечить организацию и непосредственное участие в подготовке форм и форматов, предусмотренных Налоговым кодексом документов, которые используются налоговыми органами при реализации их полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также порядка их заполнения, если иной порядок их утверждения не предусмотрен Налоговым кодексом Российской Федерации, в рамках компетенции Отдела;
- участие в разработке методологии обеспечения и внедрения системы управления данными ФНС России;
- участие в разработке и организации деятельности по созданию и функционированию реестра данных и модели данных;
- организация методологического и организационного обеспечения ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- участие в разработке методологии поддержания архитектуры данных по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- участие в организации работ по разработке требований к качеству данных;
- организация контроля за обеспечением соответствия данных установленным требованиям;
- участие в методологическом сопровождении разработки и внедрения инструментов, обеспечивающих процессы управления качеством данных;
- участие в разработке метрик, правил качества данных и показателей эффективности процессов управления данными;
- участие в разработке регламентов и соглашений по обмену данными со внешними источниками и потребителями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- участие в разработке и реализации процессов контроля за обеспечением информационной безопасности данных по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

- участие в организации работ по освещению деятельности Службы при внедрении системы управления данными ФНС России, в целях контроля и предупреждения проблем, связанных с процессами управления данными;
- принятие участия в совещаниях, проводимых руководством Федеральной налоговой службы и начальником Управления, внесение предложений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- представление в установленном порядке Службы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, организациях и иных ведомствах;
- в установленном порядке получение от других подразделений центрального аппарата, подразделений Управления, территориальных налоговых органов и организаций, находящихся в ведении Службы, материалов и документов, необходимых для деятельности Отдела;
- участие в организации в установленном порядке совещаний и семинаров с участием территориальных органов и находящихся в ведении Службы организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, принимать участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими подразделениями центрального аппарата Службы;
- в установленном порядке отвечать на письма структурных подразделений центрального аппарата Службы и ее территориальных органов, организаций и граждан, организовывать прием граждан и должностных лиц организаций, и в соответствующих случаях осуществлять их личный прием;
- осуществление сотрудничества с государственными органами, научными, учебными, общественными и другими организациями, внебюджетными фондами, ассоциациями, с зарубежными экспертами и международными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- обеспечение методологического обеспечения, координирование и контролирование деятельности территориальных налоговых органов и подведомственных организаций в соответствии с основными функциями и задачами Отдела;
- обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- обеспечение контроля исполнения законодательства и нормативных правовых актов по противодействию коррупции, соблюдению государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения в части деятельности Управления;
- участие в обеспечении мобилизационной подготовки центрального аппарата и территориальных налоговых органов Службы к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;
- организация и выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке Управления к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;
- участие в организации и обеспечении выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности налоговых органов к ведению гражданской обороны;

- соблюдать требования законодательства и нормативных правовых актов по противодействию коррупции, соблюдению государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения в части деятельности Отдела;
- соблюдать режим секретности проводимых в Управлении работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств;
- участвовать в комплексных и тематических проверках территориальных налоговых органов и подведомственных Службе организаций по вопросам, относящимся к компетенции Управления интерактивных сервисов, в обобщении и анализе их результатов;
- участвовать совместно с другими заинтересованными подразделениями Службы в разработке и внедрении организационной и технологической составляющих системы информационного взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками с применением современных информационно-коммуникационных и электронно-цифровых технологий;
- обеспечить выполнение предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по вопросам поддержания готовности Отдела к ведению гражданской обороны;
- принимать участие в комплексной организации внедрения технологических процессов ФНС России и осуществление внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России, относящимся к компетенции Отдела;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами в соответствии с направлением деятельности Отдела и/или конкретными задачами руководства Управления.

9. Специалист 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», приказами (распоряжениями) ФНС России, поручениями руководства Федеральной налоговой службы, положением об Управлении, положением об Отделе.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом.

11. При исполнении служебных обязанностей специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;

- иным вопросам, относящимся к компетенции советника.

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

12. Специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов:

проектов нормативно-правовых актов ФНС России по вопросам, входящим в компетенцию отдела в рамках применения законодательства о государственной гражданской службе.

13. Специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об отделе и Управлении;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства ФНС России.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов
управленческих и иных решений, порядок согласования и
принятия данных решений**

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений специалистом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный № 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с
исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того
же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных
органов, другими гражданами, а также с организациями**

15. Взаимодействие специалиста с 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», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. Специалист в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетентности выполняет организационное, информационное и техническое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания видов государственных услуг в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных 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 документов, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, 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 и принимаемых решений.