|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ | |
| Руководитель УФНС России  по Липецкой области | |
|  | С.В. Гусев |
|  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. | |

**Должностной регламент**

**ведущего специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности**

**Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба ведущего специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-061.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: регулирование государственной гражданской службы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: совершенствование мер по противодействию коррупции, организация мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизация, организация мероприятий по гражданской обороне, организация пропускного и внутриобъектового режима, организация работы по защите государственной тайны.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляются руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области.

5. Ведущий специалист-эксперт Управления непосредственно подчиняется начальнику отдела кадров и безопасности Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – Управление).

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2630FCA12EA70050B0E220i0L) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2E35F9AD79F00201E5EC05B025i5L) от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2C36FCA37BF00201E5EC05B025i5L) от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2F37F9AE7DF00201E5EC05B025i5L) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=E254E5010743496FCDF586F84481D19B86650910C363E1FE2FB8BDE119g6pCI) от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; [Закон](consultantplus://offline/ref=E254E5010743496FCDF586F84481D19B86670918C667E1FE2FB8BDE119g6pCI) Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=E254E5010743496FCDF586F84481D19B8665091CC765E1FE2FB8BDE119g6pCI) Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; [Указ](consultantplus://offline/ref=E254E5010743496FCDF586F84481D19B8565011BC067E1FE2FB8BDE119g6pCI) Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; [Указ](consultantplus://offline/ref=E254E5010743496FCDF586F84481D19B86670B19C765E1FE2FB8BDE119g6pCI) Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы»; [постановление](consultantplus://offline/ref=E254E5010743496FCDF586F84481D19B86660111C067E1FE2FB8BDE119g6pCI) Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г.   
№ 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ст. 575);

Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ст. 19.28 и 19.29);

Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885   
«Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении 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 сентября 2009 г. № 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»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

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

6.3.2. Иные профессиональные знания: основы управления и организации труда, процесс прохождения гражданской службы, нормы делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, 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.

6.4. Наличие функциональных знаний:

- основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

- порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание;

- методы выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям;

- порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;

- ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны;

- организация пропускного режима, инженерно-технические средства охраны режимных территорий и режимных помещений;

- основные мероприятий мобилизационной подготовки;

- методики осуществления проверки и оценки состояния мобилизационной подготовки структурных подразделений; понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;

- основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;

- меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;

- передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; коммуникативные умения, умение управлять изменениями.

6.6.Наличие профессиональных умений: работа с внутренними периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; электронной почтой; подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов управления.

6.7. Наличие функциональных умений:

- основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

- порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание;

- методы выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям;

- порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;

- ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны, оценка коррупционных рисков;

- выявление факта наличия конфликта интересов;

- проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации.

**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 июля 2004 г. №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Исходя из задач и функций, определенных Положением об УФНС России по Липецкой области и Положением об отделе кадров и безопасности Управления, на ведущего специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности возлагаются следующие обязанности:

проведение работы и осуществление контроля по вопросам безопасности деятельности налоговых органов, предупреждению и пресечению правонарушений, совершаемых против налоговых органов и их работников, а также совершения должностных правонарушений работниками налоговых органов и борьбы с коррупцией;

обеспечение выполнения требований законов, нормативных актов, приказов и указаний ФНС России, регламентирующих вопросы безопасности деятельности налоговых органов и их работников;

осуществление взаимодействия с органами исполнительной власти и правоохранительными органами по вопросам обеспечения безопасности деятельности УФНС России по Липецкой области и его работников;

ведение работы по обеспечению охраны, пропускного и внутриобъектового режима, состояния инженерной защищенности здания и помещений УФНС России по Липецкой области, в том числе оборудованных техническими средствами охраны;

осуществление по указанию руководителя Управления проверки достоверности сведений, отраженных в справках о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных служащего и справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей федеральных государственных гражданских служащих Управления, начальников и заместителей начальников инспекций;

обеспечение деятельность комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

проведение, комплексных аудиторских проверок налоговых органов Липецкой области, плановых, а также внеплановых и внезапных (по указанию руководства УФНС России по Липецкой области) проверок выполнения требований безопасности деятельности налоговых органов;

- обеспечение деятельности «антикоррупционного телефона доверия» УФНС России по Липецкой области;

- формирование и направление в ФНС России следующих отчетов:

«Отчет о происшествиях и правонарушениях», «Информация о результатах проведенных служебных проверках», «Сведения о ходе реализации мер по противодействию коррупции в федеральных государственных органах, государственных корпорациях и фондах, иных организациях, созданных для обеспечения деятельности федеральных государственных органов».

проведение служебных расследований и служебных проверок по выявленным фактам нарушений со стороны работников налоговых органов при исполнении ими служебных обязанностей;

проведение среди работников Управления и налоговых органов области профилактической работы, направленной на недопущение совершения ими преступлений и правонарушений при выполнении своих служебных обязанностей и поведения в быту, по вопросам поведения работников налоговых органов при осуществлении ими контрольной работы, поступлении угроз в их адрес, а также попытках вовлечения в противоправную деятельность;

выполнение иных поручений руководителя Управления и начальника отдела.

Исходя из установленных полномочий, ведущий специалист-эксперт имеет право:

в соответствии с поручением руководства Управления запрашивать от руководителей налоговых инспекций и начальников отделов областного аппарата сведения о персонале, о состоянии работы по противодействию коррупции и обеспечению безопасности;

вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по улучшению работы с кадрами в аппарате Управления и налоговых инспекциях области, совершенствованию форм и методов работы отдела кадров и безопасности;

требовать выполнение условий служебного контракта;

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

на защиту своих персональных данных;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об управлении Федеральной налоговой службы по Липецкой области, положением об отделе кадров и безопасности, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления

Ведущий специалист-эксперт несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии задачами и функциями УФНС России по Липецкой области и функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы:

качественное и своевременное выполнение задач, возложенных на отдел, согласно Положению об отделе кадров и безопасности;

соблюдение и выполнение действующего законодательства РФ и ведомственных нормативных актов ФНС России;

выполнение приказов и указаний руководства Управления, поручений начальника отдела;

за качество подготовки документов, представляемых на подпись руководству Управления;

качество проведения аудиторских проверок внутреннего аудита;

за сохранность документов;

за сохранность и неразглашение сведений, составляющих служебную тайну налоговых органов, персональных данных государственных гражданских служащих Российской Федерации, содержащихся в личных делах, базе данных программно-информационного комплекса АИС «Кадры» от неправомерного их использования или утраты.

9. 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**

10. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

выполнения поручений ФНС России, Управления, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

вопросам, возникающим при рассмотрении ФНС России, Управлением, заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

ходатайствовать начальнику отдела о применении к работникам Управления, нижестоящих инспекций мер поощрения за успешное и добросовестное исполнение ими должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой сложности;

ходатайствовать начальнику отдела о наложении на работников управления, нижестоящих инспекций дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

11. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения:

внесения руководству отдела предложений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

изучения документов, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач.

отказа в приеме документов оформленных ненадлежащим образом;

о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

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

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

положения об отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

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

актов Управления, связанных с противодействием коррупции, профилактической работы по обеспечению безопасности сотрудников налоговых органов области и т.д.;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

14. 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

15. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций и 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции ведущий специалист-эксперт не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной

служебной деятельности

17. Эффективность 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.