Должностной регламент

**главного специалиста-эксперта**

**отдела информационных технологий**

**Межрайонной ИФНС России № 7**

**по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности 11-3-4-086.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в области информационных технологий, регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий осуществляются приказом Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий (сотрудника, ответственного за обеспечение информационной безопасности), непосредственно подчиняется начальнику отдела; по информационной безопасности - начальнику Инспекции.

1.6. В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий, исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника отдела информационных технологий.

**II. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской**

**службы**

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются

квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-

функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий, должен иметь высшее профессиональное образование минимального уровня профессионального образования – бакалавриат.

2.1.2. Для должности главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации,

б) Федерального закона от 27 мая 2003 года N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

в) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

г) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий..

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, включают:

общие умения:

- наличие общих и управленческих умений, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств;

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать рабочее время и достигать результата;

коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельных законодательных актов Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;

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

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

Федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей.

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

Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий должны включать:

* основы управления и организации труда;
* основы налогообложения; принципы налогового администрирования,
* нормы делового общения;
* формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;
* служебный распорядок Инспекции;
* порядок работы со служебной информацией;
* основы делопроизводства;
* правила охраны труда и противопожарной безопасности;
* аппаратного и программного обеспечения;
* возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
* общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
* основные мировые и отечественные тенденций развития и структуры направлений информационной и сетевой безопасности отрасли информационных технологий;
* базовых информационных ресурсов;
* перечень документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;
* нормативные правовые акты Российской Федерации и методические документы ФСТЭК России в области защиты информации;
* принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, принципы алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;
* порядок организации и обеспечениия безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий, должен обладать следующими профессиональными умениями:

наличие профессиональных умений, необходимых для обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Инспекции; реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины; работы 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; управления

электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в

электронных документах, подготовки деловой корреспонденции;

применение современных информационно-коммуникационных технологий; использование электронного документооборота; умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных; анализ угроз безопасности информации, оценка рисков безопасности информации; применение средств защиты информации; выполнение работ по обеспечению комплексной защиты информации на основе разработанных программ и методик; защита от несанкционированного доступа информации; установка сетевого программного обеспечения на серверах и рабочих станциях и поддержка их в рабочем состоянии; определение потребности в технических средствах защиты.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий, должен обладать следующими функциональными знаниями:

* аппаратное и программное обеспечение;
* возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая возможности межведомственного документооборота;
* общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
* системы взаимодействия с гражданами и организациями;
* учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций;
* системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами;
* информационно-аналитических систем, обеспечивающих сборку, обработку, хранение и анализ данных;
* системы управления электронными архивами;
* системы информационной безопасности, системы управления эксплуатацией.
* основы мировых и отечественных тенденций развития и структуры направлений информационной и сетевой безопасности отрасли информационных технологий;
* базовые информационные ресурсы;
* перечень документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;
* нормативные правовые акты Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;
* принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, принципов алгоритмов защиты, основы защиты от разрушающих программных воздействий;
* порядок организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий, должен обладать следующими функциональными умениями:

* работы с внутренними периферийными устройствами компьютера;
* работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
* работы в операционной системе;
* управления электронной почтой;
* работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
* подготовки презентаций;
* использования графических объектов в электронных документах;
* работы с базами данных;
* работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;
* работы с системами межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами;
* работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
* работы с системами управления электронными архивами;
* работы с системами информационной безопасности и системами управления эксплуатацией;
* работа с технологиями и средствами обеспечения информационной безопасности;
* работы с сетевым оборудованием (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);
* принципов работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;
* локальных сетей (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей);
* осуществления антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;
* установки, настройки и работы пользовательского программного обеспечения, ввода в домен, разграничения доступа;
* порядок работы с документами для служебного пользования.
* участие в брифингах, пресс-конференциях и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

3.1 Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, имеет права, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](consultantplus://offline/ref=722DD0984968F505A9BDC5E48671CDDB8466583653F515610670AEF666F7BC86726575DEC46F00D8uBJ9J), [15](consultantplus://offline/ref=722DD0984968F505A9BDC5E48671CDDB8466583653F515610670AEF666F7BC86726575DEC46F00DAuBJ8J), [17](consultantplus://offline/ref=722DD0984968F505A9BDC5E48671CDDB8466583653F515610670AEF666F7BC86726575DEC46F00DDuBJFJ), [18](consultantplus://offline/ref=722DD0984968F505A9BDC5E48671CDDB8466583653F515610670AEF666F7BC86726575DEC46F00DFuBJ2J) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3.2 На гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта в пределах его компетенции возложены должностные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, [Положением](consultantplus://offline/ref=722DD0984968F505A9BDC5E48671CDDB84675A3E53FD15610670AEF666F7BC86726575DEC46F01DAuBJDJ) о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506, положением о Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, утвержденным руководителем УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, положением об отделе информационных технологий, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Управление), приказами Инспекции, поручениями начальника Инспекции.

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе информационных

технологий на главного специалиста-эксперта возлагается выполнение и организация

работы в соответствии с инструкцией Рм5-2м, Рм5-3м, Рм5-4м, Рм5-5м:

* Проводить работу по выявлению демаскирующих признаков, технических каналов утечки информации в Инспекции, возможности несанкционированного доступа к ней, ее разрушения или искажения и разработке соответствующих мер по защите информации, определению средств технической разведки, которые позволяют получать сведения о деятельности налогового органа;

-

- Проводить совместно с сотрудниками отдела информационных технологий в соответствии с нормативно-техническими документами специальные проверки, работы по аттестации защищаемых - помещений, рабочих мест, средств вычислительной техники Инспекции (219.01.01.00.0020 Аттестация объектов информатизации, помещений, рабочих мест, аппаратно-программных средств обработки информации и систем (каналов) ее передачи на соответствие требованиям по защиты информации);

* Контролировать соблюдение сотрудниками структурных подразделений Инспекции выполнение технических требований и рекомендаций, предусмотренных Руководством по информационной безопасности Инспекции.
* Аппаратными и программными средствами выявлять факты несанкционированного доступа в выделенный сегмент ЛВС, а также другие нарушения, которые могут привести к разглашению или утрате конфиденциальной информации и принимать меры по их пресечению;
* контролировать состояние антивирусной защиты Инспекции, своевременное обновление антивирусного программного обеспечения, по выявленным фактам вирусного заражения средств электронной вычислительной техники (далее – ЭВТ), серверов, локальной вычислительной сети (далее – ЛВС) незамедлительно принимать меры к восстановлению работоспособности системы и проводить служебное расследование по выявлению виновных лиц, обстоятельств, причин и условий вирусного заражения.
* Устранение уязвимостей, выявленных посредством программного обеспечения MaxPatrol;
* Реагирование на инциденты ИБ, связанные с ПО, несущим угрозу нарушения штатного режима функционирования АИС ФНС России, и их расследование;

- Совместно с сотрудниками отдела информационных технологий контролировать эффективность мер по защите информации в Инспекции и проводить анализ результатов проведенных мероприятий (219.01.01.00.0040 Проведение специальных (режимных и технических) мероприятий по защите информации Службы от утечек по техническим каналам, противодействию иностранным техническим разведкам и внутренним угрозам);

* Организовать обучение лиц, использующих СКЗИ и ЭП, правилам работы с СКЗИ и ЭП, осуществлять контроль за их работой, проверять готовность персонала Инспекции, участвующего в обмене конфиденциальной информацией, к самостоятельному использованию СКЗИ и ЭП (203.02.02.00.0010 Организация профессиональной подготовки кадров для гражданской службы);
* Вести учет пользователей СКЗИ, ЭП, сети Интернет и федеральных информационных ресурсов, сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России (далее ФИР) Инспекции. Проводить поэкземплярный учет используемых СКЗИ и ЭП, эксплуатационной и технической документации на них. Выдавать ключи ЭП пользователям, своевременно проводить замену ключей ЭП, отключение от сети Интернет и ФИР пользователей в случае истечения полномочий;
* Выявлять нарушения установленных правил хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием СКЗИ и ЭП конфиденциальной информации, установки (инсталляции), эксплуатации, технического обслуживания применяемых СКЗИ, которые привели (могли привести) к утрате, разглашению конфиденциальной информации или сведений о криптоключах, ключах ЭП, которыми она была обработана (219.01.03.00.0010 Организация ведомственного надзора за использованием средств криптографической защиты информации, допуском к работе и работе с шифровальной техникой и алгоритмам, разработкой, выдачей и учетом ключевой документации); Периодически контролировать программное обеспечение, совместно с которым осуществляется штатное функционирование СКЗИ, с целью предотвращения внесения программных закладок и программ-вирусов;
* Проводить аналитическую работу по выявленным фактам утечки (утраты) конфиденциальной информации, СКЗИ, криптоключей к ним, ключей ЭП, по выявленным попыткам третьих лиц получить сведения о конфиденциальной, секретной информации или ключевых документах к ним. С учетом анализа разрабатывать методические рекомендации и мероприятия по защите информации, принимать меры по предупреждению подобных нарушений и предотвращению возможных опасных последствий (219.01.01.00.0040 Проведение специальных (режимных и технических) мероприятий по защите информации Службы от утечек по техническим каналам, противодействию иностранным техническим разведкам и внутренним угрозам);
* Организовать проведение профилактической работы среди сотрудников структурных отделов Инспекции по предупреждению компьютерных и должностных правонарушений, разглашения сведений, составляющих служебную тайну налоговых органов, утраты документов и иных носителей информации, составляющих служебную тайну налоговых органов;
* Неукоснительно выполнять требования нормативных документов по обеспечению информационной безопасности Инспекции;
* Не разглашать и не передавать третьим лицам без письменной санкции начальства Инспекции сведения конфиденциального характера, которые станут ему известны в процессе исполнения должностных обязанностей;
* Обеспечивать совместно с сотрудниками отдела информационных технологий выполнение разработанной ФНС России Методики текущего аудита (мониторинга) информационной безопасности в Инспекции;
* Незамедлительно сообщать начальнику Инспекции о ставших ему известными попытках третьих лиц получить сведения о защищаемой конфиденциальной, об утрате или недостаче СКЗИ, ЭП, ключевых документов к ним, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, шкафов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению защищаемых сведений конфиденциального характера, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений;
* Не использовать знания о защищаемой конфиденциальной информации, СКЗИ, криптоключах к ним, ключах ЭП для занятия любым видом деятельности, которая может нанести ущерб налоговым органам и владельцу этой информации;
* Своевременно формировать и направлять в отдел информационной безопасности Управления отчеты о состоянии работы по защите информации в Инспекции;
* В случае увольнения или отстранения от исполнения возложенных обязанностей передать по акту начальнику Инспекции (ответственному сотруднику Инспекции) ключевые документы, все носители конфиденциальной информации, которые находились в его распоряжении в связи с выполнением служебных обязанностей по обеспечению безопасности информации;

- Выполнять мероприятия по защите информации при предоставлении сотрудникам Инспекции доступа к ФИР (219.01.01.00.0040 Проведение специальных (режимных и технических) мероприятий по защите информации Службы от утечек по техническим каналам, противодействию иностранным техническим разведкам и внутренним угрозам):

* Осуществлять настройку и сопровождение программных и технических средств защиты от вредоносного программного обеспечения (далее - ПО);

- Осуществлять мониторинг защищенности компонентов АС Инспекции от вредоносного ПО;

- Организация мероприятий по реагированию на инциденты, связанные с фактами заражения вредоносным ПО компонентов АС налогового органа (219.01.01.00.0050 Реализация мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению инцидентов информационной безопасности (в т.ч. в рамках мероприятий внутреннего аудита), расследование инцидентов в области обеспечения информационной безопасности);

* Осуществлять обработку персональных данных исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
* Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью.
* Соблюдать режим секретности (конфиденциальности) при получении и обработке персональных данных.
* Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, которые имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
* Не передавать персональные данные по телефону, факсу, электронной почте за исключением случаев, установленных законодательством и действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан.
* Соблюдать условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.
* Незамедлительно сообщать должностному лицу, ответственному за защиту персональных данных в Инспекции, об обнаружении фактов несанкционированного доступа к персональным данным.
* Принимать меры для незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
* Соблюдать требования Инструкции о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные, утвержденные в Инспекции.
* Организовывать техническую защиту информации Инспекции.
* Осуществлять контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты конфиденциальной информации в Инспекции.
* Организовывать защиту информации в защищаемом помещении Инспекции, а также при передаче по техническим каналам связи.
* Осуществлять контроль за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства (в том числе средства защиты информации).
* Выполнять обязанности оператора криптографически защищённого канала связи «Контур информационной безопасности».
* Выполнять разовые поручения начальника отдела информационных технологий Инспекции.
* Принимать в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" необходимые правовые, организационные, технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
* Обеспечивать сохранность и конфиденциальность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
* Обеспечивать защиту служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории), иных документах и на других материальных носителях информации, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объекта (территории);

- Соблюдать основные обязанности гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

- Контролировать работоспособность аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения общего применения.

- Выполнять внедрение и сопровождение ведомственных прикладных программ по закрепленному направлению.

- Обучать, и консультировать пользователей ведомственных прикладных программ.

- Участвовать в процессе внедрения и сопровождения систем телекоммуникаций, в том числе АТС, для обмена открытой и конфиденциальной информацией

- Организовывать программно-техническое обеспечение технологических процессов приема-передачи информации в электронном виде при взаимодействии налоговых органов с налогоплательщиками и сторонними организациями.

- Осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

- Принимать участие в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию отдела.

- Осуществлять составление и ведение документов внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России, в соответствии с направлением деятельности структурного подразделения.

- Выполнять функции оператора Удостоверяющего центра ФНС России.

3.3. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт имеет право:

* представлять интересы Инспекции во взаимоотношениях с Управлением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, судебными органами, организациями по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;
* вносить предложения начальнику отдела по любым вопросам, отнесенным к компетенции отдела, по совершенствованию работы отдела и Инспекции;
* получать в установленном порядке необходимые материалы, знакомиться с информацией, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
* принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;
* 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 профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;
* осуществлять иные права, предусмотренные Положением об отделе, иными нормативными актами.

Главный специалист-эксперт 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 (распоряжениями) Управления, поручениями Управления.

3.4. Главный специалист-эксперт может быть привлечен к ответственности в соответствии с [законодательством](garantF1://12036354.57) Российской Федерации. Кроме того, главный специалист-эксперт несет ответственность за:

* неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей:
* некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
* 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;
* разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
* действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
* возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности, причиненный по вине ведущего специалиста-эксперта;
* несоблюдение служебной и исполнительской дисциплины;
* несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
* нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

**IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, в соответствии со своей компетенцией:

4.1. При исполнении служебных обязанностей вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- организации работы по реализации возложенных на него задач и функций в пределах должностных обязанностей;

- информирования начальника отдела для принятия им соответствующего решения;

- заверения надлежащим образом копий документов, в пределах своих полномочий;

- иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными нормативными актами.

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

- выполнения поручений Управления, руководства Инспекции, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актам;

- иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными нормативными актами.

**V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта,

в соответствии со своей компетенцией:

5.1 Вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- разъяснений по порядку применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- нормативных актов, принимаемых органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела Инспекции;

- иных решений, относящихся к компетенции отдела информационных технологий, по поручению руководства Инспекции и начальника отдела.

5.2 Обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об отделе информационных технологий и Инспекции;

- графика отпусков гражданских служащих отдела информационных технологий;

- иных актов по поручению начальника Инспекции.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

Взаимодействие главного 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 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=722DD0984968F505A9BDC5E48671CDDB8466583653F515610670AEF666F7BC86726575DEC46F00DFuBJ2J) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", 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**

На основании административного регламента ФНС России и в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции должность главного специалиста-эксперта не предусматривает оказание государственных услуг, осуществляемых Инспекцией.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего являются:

* добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, соблюдению служебной дисциплины, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;
* интенсивность труда - способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;
* своевременность и оперативность выполнения поручений;
* качество выполненной работы в обеспечении информационной безопасности;
* способность выполнять должностные функции самостоятельно, без посторонней помощи;
* способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
* творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.