ПРОЕКТ

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрегиональной
инспекции Федеральной налоговой
службы по камеральному контролю

_____ Р.Г. Хорошев

от «____» _____ 2024 г.

Должностной регламент
главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий
Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы
по камеральному контролю

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий (далее – главный специалист-эксперт) Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по камеральному контролю (далее – Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-011.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется начальником Инспекции или лицом, исполняющим его обязанности.

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела информационных технологий или лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие стажа – без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; базовых знаний в области информационно-коммуникационных технологий. Основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств 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 (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), служебного распорядка Инспекции.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Федеральный закон от 21 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи»; Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный закон от 5 мая 2014 года № 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 обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»; Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 года № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»; постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»; постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 года № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти и уполномоченном органе управления использованием атомной энергии»; постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»; Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 в редакции от 13 июля 2015 года «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»; приказы и распоряжения ФНС России в области информационных технологий и информационной безопасности.

Главный 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: правила делового этикета; порядок работы со служебной информацией; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; основные понятия и определения в области информационной безопасности и информационных технологий; знание 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; 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; знание основ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд по 242 виду расходов.

6.5. Наличие функциональных знаний: технологии и средства обеспечения информационной безопасности; сетевое оборудование (роутеры, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы); системы печати (принтеры, факсы, копиры, многофункциональные устройства); источники питания (блоки питания, UPS, батареи); носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy привод, ключи электронной подписи); аппаратные средства (серверное оборудование, автоматизированные рабочие комплексы); принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей; локальные сети

(протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей).

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно; планировать, рационально использовать служебное время и достигать результатов; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей функционалу отдела информационных технологий: применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота; знание базовых информационных и государственных информационных ресурсов; умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет»; оказание практической помощи по вопросам информационных технологий.

6.8. Наличие функциональных умений: осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров; организация резервного копирования информации; предоставление и разграничение доступа; организация учета и выдачи материальных ценностей; определение неисправности сетевого, серверного оборудования и копировально-множительной техники; подготовка организационно-распорядительных документов; осуществление пломбировки рабочих станций, серверного и другого оборудования.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного 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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел информационных технологий (далее – Отдел) главный специалист-эксперт обязан:

- организовать работы по обеспечению работоспособности аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения общего применения;
- администрировать сетевые ресурсы, обеспечивать работы по резервному копированию баз данных и программных средств;
- организовать работу по администрированию баз данных Инспекции;
- участвовать в техническом обеспечении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов;
- выполнять иные обязанности по поручению руководства Инспекции;
- вести информационные ресурсы по предмету деятельности отдела;
- организовать учет, выдачу и хранение электронных ключей, ключей электронной подписи и средств защиты от несанкционированного доступа;
- осуществлять практическую реализацию требований политики информационной безопасности в Инспекции;
- выполнять работы по тестированию и проверке корректности работы средств защиты, применяемых в ЛВС Инспекции;
- осуществлять пломбировку рабочих станций, серверов для блокирования несанкционированного доступа в системные блоки, их учет и периодический контроль целостности;
- участвовать в работе постоянно действующего технического совета и подготовке отчетов о работе совета;
- осуществлять контроль за обеспечением антивирусной защиты сети Инспекции;
- осуществлять ведение и контроль за ведением документации по средствам криптографической защиты информации;
- взаимодействовать с Управления информационных технологий ФНС России, МИ ФНС по ЦОД, ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России с целью получения методической помощи и консультирования по вопросам информационных технологий;
- выявлять случаи нарушения сотрудниками Инспекции требований информационной безопасности;
- оказывать практическую помощь сотрудникам Инспекции по вопросам

информационной безопасности;

- подготавливать проекты ответов на запросы руководства, государственных органов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также отдельных организаций и граждан;

- осуществлять функции по администрированию доверенного удостоверяющего центра Инспекции, осуществлять действия по регистрации и управлению сертификатами ключей подписей пользователей удостоверяющего центра;

- реализовать положения единой политики (концепции) обеспечения информационной безопасности ФНС России;

- контролировать эффективность предусмотренных мер защиты информации;

- являться уполномоченным на получение обработку, хранение, передачу персональных данных государственных гражданских служащих Инспекции;

- осуществлять получение, учет, хранение, выдачу товарно-материальных ценностей в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- обеспечивать сохранность вверенных ему товарно-материальных ценностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- работать с услугой удаленного доступа к Федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

- работать с ПП «Контроль НДС» на контурах опытной эксплуатации, предпромышленной эксплуатации и промышленной эксплуатации, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

- принимать участие в выполнении мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- осуществлять самоконтроль выполняемых технологических процессов ФНС России в рамках деятельности отдела;

- вести в установленном порядке делопроизводство, осуществлять хранение документов Отдела и их передачу на архивное хранение;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- ответственно и бережно относиться к своему служебному удостоверению и предпринимать все возможные меры по недопущению его утраты.

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

- представлять Отдел, Инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению;

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию со структурными подразделениями Инспекции;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, оценку качества работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, с использованием услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам ФНС России;

- на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

- на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

- в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;

- обращаться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы.

10. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) Федеральной налоговой службы, Положением о Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по камеральному контролю, утвержденным руководителем Федеральной налоговой службы 26 июля 2021 года, Положением об Отделе, приказами (распоряжениями) Федеральной налоговой службы, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции другими нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

11. Главный 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 главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом для обеспечения реализации федеральных законов, приказов и распоряжений руководства по вопросам работы Отдела и прохождения государственной службы.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом.

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

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

регламентов взаимодействия между структурными подразделениями Инспекции;

регламентов организации работы, методических указаний и прочих документов в соответствии с компетенцией Отдела.

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

положений об Отделе и Инспекции;

графика отпусков гражданских служащих Отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Инспекции.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. 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 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. Главным специалистом-экспертом государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного 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, принимаемых решений.

Начальника отдела
информационных технологий А.И. Панков