

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, утвердившего
должностной регламент)

(подпись) (_____
(инициалы, фамилия)
" __ " _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалист-эксперта Отдела информационной безопасности
(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущий специалист-эксперт Отдела информационной безопасности Управление Федеральной налоговой службы по Смоленской области Федеральной налоговой службы относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-061.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалист-эксперта: управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалист-эксперта: Регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалист-эксперта осуществляется Руководитель Управления.

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется Начальнику отдела.

6. Ведущий специалист-эксперт обязан исполнять должностные обязанности ведущего специалиста – эксперта, старшего специалиста 1 разряда, специалиста 1 разряда в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности ведущего специалист-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования – бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки:

7.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу

работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) 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», .

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

7.5. Наличие базовых умений:

1) наличие умений работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет".

7.6. Наличие профессиональных умений:

1) организации и обеспечения выполнения задач (в соответствии с компетенцией), квалифицированного планирования работы, практического применения нормативных правовых актов, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени..

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности ведущего специалист-эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел информационной безопасности, ведущий специалист-эксперт обязан:

1) В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел информационной безопасности УФНС России по Смоленской области, ведущий специалист-эксперт отдела обязан: Реализовывать единую политику защиты интересов Управления от угроз в информационной сфере. Оказывать методическую помощь специалистам отраслевых отделов по установке и устранению проблем функционирования средств технической защиты информации. Участвовать в мероприятиях по контролю за состоянием архивов программных средств защиты информации и нормативно-методических материалов к ним. Организовывать внедрение и сопровождение программных средств защиты информации в структурных подразделениях Управления. Подготавливать проекты распорядительных и нормативных документов, регламентирующих использование программно-технических средств защиты информации в структурных подразделениях Управления. Обеспечивать функции удостоверяющего центра ФНС России для обеспечения участников электронного взаимодействия сертификатами

ключей проверки электронных подписей в установленных законодательством Российской Федерации случаях. Организовывать работы на этапе предпроектных обследований функциональных элементов системы Управления. Участвовать в организации в установленном порядке совещаний и семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Подготавливать отчётные документы по направлению деятельности, контролировать их своевременное представление. Обеспечивать техническую и криптографическую защиту информации в Управлении. Осуществлять контроль за использованием средств криптографической защиты информации, обучение пользователей, допуском к работе и работе с шифровальной техникой и алгоритмам, разработкой, выдачей и учётом ключевой документации в налоговых органах Смоленской области. Организовывать мероприятия по защите конфиденциальной информации при передаче ее по техническим каналам связи, в том числе с использованием средств криптографической защиты информации. Выявлять инциденты информационной безопасности, в том числе несанкционированного доступа к информации о защищаемых законом лицах. Участвовать в расследованиях инцидентов информационной безопасности в Управлении. Проводить опросы пользователей в целях расследования инцидентов информационной безопасности. Иметь доступ к компонентам информационной системы ФНС России в целях сбора сведений для расследования инцидентов. Работать с прикладным программным комплексом АИС Налог-3. Обеспечивать в установленном порядке, оценку правомерности предоставления информации ограниченного доступа органам государственной власти, органам местного самоуправления, организациям, общественным объединениям, юридическим, физическим лицами и другим пользователям. Выполнять функции администратора информационной безопасности Управления, администратора антивирусной защиты, администратора услуги удаленного доступа к Федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России. Выполнять функции оператора Удостоверяющего центра ФНС России по выдаче сертификатов ключей проверки электронной подписи юридическим лицам (лицам, имеющим право действовать без доверенности), индивидуальным предпринимателям и нотариусам. Выполнять функции оператора по выдаче сертификатов ключей проверки электронной подписи доверенного лицу Удостоверяющего центра Федерального казначейства. Нести персональную ответственность администратора средств криптографической защиты информации и технических средств защиты информации, установленных в Управлении. Осуществлять контроль за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства защиты информации. Проводить специальные (режимные и технические) мероприятия по защите информации от утечек по техническим каналам, противодействию иностранным техническим разведкам и внутренним угрозам. Осуществлять контроль за выполнением сотрудниками Управления Политики управления

доступом к активам информационной безопасности информационной системы ИТ-инфраструктуры Управления. Осуществлять контроль установленного порядка комплексной защиты информации на всех этапах технологических циклов её создания, переноса на носители, хранения, обработки, передачи и удаления, а также сохранения её целостности и достоверности. Контролировать порядок применения средств антивирусной защиты, в том числе в части установки их на рабочих станциях и серверах, применения установленных политик и правил. Осуществлять контроль за вирусной активностью в ИТ-инфраструктуре Управления, за выполнением работ по установке, настройке, обновлению, сопровождению, эксплуатации, устранению сбоев в работе средств антивирусной защиты, установленных на специальных рабочих местах, реагирование на инциденты информационной безопасности, связанные с программным обеспечением, несущим угрозу нарушения штатного режима функционирования АИС ФНС России, и их расследование. Контролировать порядок применения программного обеспечения системы контроля защищенности MaxPatrol, выполнение работ по установке, настройке, обновлению, сопровождению, контролю эксплуатации, устранению обнаруженных уязвимостей. Участвовать во взаимодействии с органами исполнительной власти Смоленской области, исполняющими контрольные функции, при организации в установленном порядке мероприятий по технической защите информации. Осуществлять мониторинг информации, циркулирующей в ЛВС, защищаемых и выделенных помещениях Управления с использованием программного обеспечения и аппаратно-программных средств. Проводить мероприятия внутреннего контроля, в том числе дистанционного мониторинга, в рамках текущей деятельности в соответствии с утвержденными картами внутреннего контроля. Участвовать в обучении работников Управления, совещаниях, семинарах, оказывать практическую помощь по вопросам информационной безопасности. Контролировать организацию работы с документами и иными носителями сведений, составляющих служебную тайну налоговых органов. Подготавливать предложения руководителю Управления по устранению выявляемых недостатков и совершенствованию системы защиты информации. Проводить консультации и разъяснительную работу по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с сотрудниками структурных подразделений Управления. Обеспечивать ведение статистической отчетности по курируемым направлениям деятельности отдела. Разрабатывать рекомендации в части вопросов, относящихся к курируемым направлениям деятельности отдела, оказывать помощь работникам Управления по внедрению и использованию средств защиты информации. Участвовать в определении потребностей по подготовке и переподготовке кадров в соответствии с перечнем работ по защите информации. Соблюдать Служебный распорядок Управления..

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

1) Исходя из установленных полномочий в соответствии с Положением

об отделе информационной безопасности ведущий специалист-эксперт отдела имеет право на: Внесение начальнику отдела предложений по совершенствованию работы отдела. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов. Защиту сведений о себе. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Подготовку предложений по оснащению, эксплуатации вычислительной техники, средств связи и программному обеспечению. Внесение предложений начальнику отдела о поощрении работников отдела за добросовестное выполнение должностных обязанностей. Инициирование служебных проверок и служебных расследований по вопросам информационной безопасности. Кроме того, обладает всеми правами и обеспечивается всеми гарантиями, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, иными законодательными актами Российской Федерации.

11. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника отдела.

12. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к _____ (при необходимости указать вид ответственности) ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

15. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: вопросы отсутствуют.

16. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: вопросы отсутствуют.

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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений ведущим специалист-экспертом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71, _____
(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие ведущего специалист-эксперта с гражданскими служащими Управление Федеральной налоговой службы по Смоленской области, 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. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской _____ службе _____ Российской Федерации", _____ (при _____ необходимости

указываются иные нормативные правовые акты), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. Ведущий специалист-эксперт не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

1) Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста -эксперта определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей как: 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..

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности