

Приложение № 1
к приказу Министерства цифрового
развития, информационной политики и
массовых коммуникаций
Чувашской Республики
от 21.04.2021 г. № 61

«Утвержден
приказом Министерства цифрового
развития, информационной политики и
массовых коммуникаций
Чувашской Республики
от 02.07.2018 г. № 16

(приложение № 22)

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской
Республики старшей группы должностей главного специалиста-эксперта отдела
внедрения информационных технологий Министерства цифрового развития,
информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – должность) главного специалиста-эксперта отдела внедрения информационных технологий учреждается в Министерстве цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела внедрения информационных технологий (далее – отдел) в соответствии с Положением об отделе.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «главный специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий):
управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:
внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства (детализация вида – координация информатизации, включая ведение стратегических проектов по созданию информационных систем).

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности министром цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия главного специалиста-эксперта его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

II. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование - бакалавр.

2.1.2. Для должности главного специалиста-эксперта квалификационные требования к стажу гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

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

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

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданскому служащему, замещающему должность главного специалиста-эксперта, квалификационные требования к специальности(ям), направлению(ям) подготовки не устанавливаются.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федерального закона от 21 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;

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 отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обмена информацией с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

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

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

Указа Президента Российской Федерации 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указа Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 – 2030 годы»;

постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (зарегистрировано в Минюсте России 12.02.2003 № 4209);

постановления Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2005 г. № 239 «Об утверждении положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ»;

постановления Правительства Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 365 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26 июня 2012 г. № 644 «О федеральной государственной информационной системе учета информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет средств федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 г. № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2012 г. № 928 «О базовых государственных информационных ресурсах»;

постановления Правительства Российской Федерации от 1 июня 2016 г. № 487 «О первоочередных мерах, направленных на создание государственной информационной системы «Единая информационная среда в сфере систематизации и кодирования информации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»;

постановления Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

постановления Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

Конституции Чувашской Республики;

Закона Чувашской Республики «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики «О противодействии коррупции»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 4 декабря 2013 г. № 484 «О государственной программе Чувашской Республики «Информационное общество Чувашии»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 августа 2014 г. № 276 «О Концепции информатизации Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 сентября 2014 г. № 323 «Об электронном взаимодействии граждан и органов исполнительной власти

Чувашской Республики в рамках функционирования информационного ресурса «Народный контроль»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 апреля 2011 г. № 145 «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 августа 2015 г. № 314 «Об организации учета и классификации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, создаваемых и приобретаемых за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта должны включать:

порядок оформления технических требований, технических заданий на разработку (доработку) автоматизированных информационных систем;

структура рынка информационных-коммуникационных технологий, ключевых участников рынка информационно-коммуникационных технологий;

тенденции развития информационных технологий;

основы управления проектами и описания бизнес- процессов;

основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;

особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;

особенности ведения проектов по совершенствованию процессов построения и управления информационными технологиями с использованием лучших российских и международных практик и стандартов и их методическое сопровождение.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;

умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

понятие референтной группы;

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

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

работы с правовыми базами данных;

разработки необходимых документов по организации работ по внедрению информационных технологий;

планирования и организации проведения работ в области внедрения информационных технологий.

III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист-эксперт должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства главный специалист-эксперт должен:

3.2.1. Сопровождать программные средства, внедряемые отделом в органах исполнительной власти Чувашской Республики и органах местного самоуправления.

3.2.2. Участвовать в разработке для органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления в Чувашской Республике общей информационной архитектуры, в том числе стандартов, регламентов и протоколов электронного документооборота.

3.2.3. Проводить консультации по информационным технологиям для специалистов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления.

3.2.4. Разрабатывать аналитические материалы для органов государственной власти Чувашской Республики по развитию перспективных инфокоммуникационных технологий в стране и за рубежом, конъюнктуре рынка средств и услуг в области связи и информатизации.

3.2.5. Участвовать в исполнении технической работы по сопровождению программных средств и оперативному консультированию пользователей в органах исполнительной власти Чувашской Республики и органах местного самоуправления.

3.2.6. Вести работы по формированию и обеспечению функционирования инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем в Чувашской Республике, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг (исполнения государственных и муниципальных функций) в электронной форме (далее – инфраструктура электронного взаимодействия).

3.2.7. Готовить ответы на поступившие в Министерство обращения, письма граждан и организаций.

3.2.8. Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной защиты и санитарии.

3.2.9. Исполнять иные обязанности в пределах своих полномочий.

IV. Права

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, главный специалист-эксперт имеет право:

в пределах установленных должностных обязанностей и по поручению руководства представлять интересы Министерства в других органах, организациях и учреждениях;

готовить запросы на получение от органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций необходимой для выполнения служебных обязанностей информации (нормативные, руководящие, методические материалы, файлы баз данных);

готовить и вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию автоматизированных информационных систем;

готовить предложения по приобретению необходимых программных и технических средств;

вносить предложения начальнику отдела по улучшению работы отдела;

принимать (по решению руководства Министерства) участие в подготовке и проведении отраслевых совещаний, семинаров и других организационных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

5.1. Главный специалист-эксперт несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

разглашение служебной информации, ставшей известной гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

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

6.1. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

подготовка запросов на получение от органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления и организаций всей необходимой информации;

подготовка и внесение предложений начальнику отдела по приобретению необходимых программных и технических средств, улучшению работы отдела.

6.2. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

планирование работы;

подготовка ответов на письма по вопросам работы внедряемого и сопровождаемого отделом программного обеспечения.

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

7.1. Главный специалист-эксперт вправе участвовать в подготовке:

аналитических материалов для органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления по развитию перспективных инфокоммуникационных технологий в стране и за рубежом, конъюнктуре рынка средств и услуг в области информатизации.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать в подготовке:

проектов для органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления общей информационной архитектуры, в том числе стандартов.

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

8.1. Главный специалист-эксперт осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в следующем порядке:

сбор и обработка необходимой информации;

подготовка проекта;

его оформление;

согласование с заинтересованными сторонами;

представление на подписание министру;

определение необходимого количества экземпляров документа и указателя рассылки (при рассылке более чем в три адресата);

тиражирование документа (при рассылке более чем в три адреса, подготовка указателя рассылки).

Срок согласования проекта не должен превышать 5 дней.

Сроки исполнения документов определяются министром исходя из срока, установленного организацией, направившей документ, или сроков, установленных законодательством.

Документы подлежат исполнению:

с конкретной датой исполнения – в указанный срок;

без указания конкретной даты исполнения, имеющие в тексте пометку «Срочно» – в 3-дневный срок; имеющие пометку «Оперативно» в 10-дневный срок, остальные в срок не более месяца;

по парламентским запросам – не позднее чем через 15 дней со дня получения;

по запросам депутатов – в течение 30 дней с даты получения;

по обращениям граждан, поступившим в орган исполнительной власти и требующим дополнительного изучения и проверки, – в течение 30 дней со дня их регистрации, по остальным обращениям – не позднее 15 дней;

обращения граждан, по вопросам, не относящимся к ведению Министерства, направляются по принадлежности не позднее 5 дней в соответствующие организации для решения, о чем сообщается заявителю.

Дата исполнения документа также указывается в резолюции Министра.

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

9.1. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

- по вопросам выполнения поручений руководства;
- по вопросам получения информации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;
- по вопросам подготовки проектов правовых актов, писем и иных документов;
- по вопросам предоставления информации и консультирования в сферах деятельности, отнесенных к компетенции главного специалиста-эксперта в соответствии с настоящим должностным регламентом.

9.2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

- по вопросам выполнения поручений руководства;
- по вопросам получения информации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;
- по вопросам подготовки проектов правовых актов, писем и иных документов;
- по вопросам предоставления информации и консультирования в сферах деятельности, отнесенных к компетенции главного специалиста-эксперта в соответствии с настоящим должностным регламентом.

9.3. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

- по вопросам выполнения поручений руководства;
- по вопросам получения информации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;
- по вопросам подготовки проектов правовых актов, писем и иных документов;
- по вопросам предоставления информации и консультирования в сферах деятельности, отнесенных к компетенции главного специалиста-эксперта в соответствии с настоящим должностным регламентом.

X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

10.1. Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по:

количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличием нареканий/жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на него задач;

выполнению Служебного распорядка Министерства.

11.2. Оценка осуществляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Чувашской Республики в Министерстве.

Ознакомлен(а) _____»

(дата, подпись, расшифровка подписи)