ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Пермского края ведущего советника управления цифровых технологий Министерства информационного развития и связи Пермского края

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) ведущего советника управления цифровых технологий Министерства информационного развития и связи Пермского края (далее соответственно – Ведущий советник, Управление, Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пермского края относится к главной группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего Пермского края (далее – гражданский служащий): управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

1.3.1. регулирование в области информационных технологий;

1.3.2. цифровая трансформация и развитие государственного управления.

1.4. Ведущий советник назначается на должность гражданской службы и освобождается от должности гражданской службы приказом Министерства.

1.5. Ведущий советник непосредственно подчиняется начальнику управления цифровых технологий Министерства (далее – начальник управления).

1.6. В период временного отсутствия Ведущего советника его должностные обязанности исполняет иной гражданский служащий Управления в соответствии с приказом Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Управлении.

1.7. На Ведущего советника в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение обязанностей по другой

должности гражданской службы в соответствии с приказом Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Министерстве.

1.8. Ведущий советник является ответственным за организацию работы по соблюдению требований в области государственной тайны.

1.9. Ведущий советник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Пермского края, законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами Пермского края, Положениями о Министерстве, об Управлении, а также служебным контрактом и настоящим должностным регламентом.

2. Квалификационные требования

В число квалификационных требований к должности Ведущего советника входят:

2.1. базовые квалификационные требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

2.1.1. высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры ;

2.1.2. стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки согласно Закону Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края»;

2.1.3. наличие базовых знаний и умений:

2.1.3.1. знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.1.3.2. знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

2.1.3.3. знания основ делопроизводства и документооборота;

2.1.3.4. знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

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;

2.1.4. умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:

2.1.4.1. общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2.2. профессионально-функциональные квалификационные требования, в том числе:

2.2.1. одно из направлений подготовки (специальностей) высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры укрупненных групп направлений подготовки «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Информационная безопасность», «Информатика и вычислительная техника», «Математика и механика» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2.2.2. **профессиональные знания:**

2.2.2.1. законов и иных нормативных правовых актов, в том числе:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Федерального закона Российской Федерации от 07 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;

Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иных нормативных правовых актов по обеспечению реализации гражданином Российской Федерации конституционного права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

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

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иных нормативных правовых актов по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федерального закона от 09 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 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество»;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края, в том числе Устава Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края; методических документов, правоприменительной практики, касающихся вопросов государственного регулирования, оказания государственных услуг в соответствующей области деятельности;

2.2.2.2. методов разработки и реализации стратегии цифровой трансформации;

2.2.2.3. методов управления процессами, проектами, услугами в рамках цифровой трансформации;

2.2.2.4. методов и технологий сбора, хранения, структурирования и анализа данных государственного органа;

2.2.2.5. комплекса мер по повышению надежности и обеспечению непрерывности оказания услуг, предоставляемых государственным органом в электронном виде с учетом методов и инструментов обеспечения безопасности данных;

2.2.2.6. принципов создания хранилищ данных;

2.2.2.7. методов и технологий работы с данными;

2.2.2.8. основных технологических стек для разработки современных цифровых решений, в том числе на основании облачных технологий;

2.2.2.9. особенностей создания, внедрения и развития цифрового продукта;

2.2.3. **функциональные знания:**

2.2.3.1. понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

2.2.3.2. понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапов, ключевых принципов и технологий разработки;

2.2.3.3. понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

2.2.3.4. понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основных принципов осуществления закупок;

2.2.4. **профессиональные умения:**

2.2.4.1. развития инфраструктуры центров обработки данных (включая серверную, сетевую, программную инфраструктуру и инфраструктуру хранения данных) с учетом используемых и (или) проектируемых архитектурных подходов, с преимущественным использованием облачных решений по моделям «инфраструктура как сервис», «платформа как сервис», «ПО как сервис»;

2.2.4.2. формирования отраслевых стандартов обмена информацией и обеспечения формирования модели государственных данных в сфере деятельности;

2.2.4.3. управления проектированием, созданием и развитием систем управления данными; хранилищ данных, озерами данных;

2.2.4.4. создания аналитической платформы и (или) аналитических продуктов;

2.2.4.5. разработки, проектирования, внедрения, развития цифровых продуктов;

2.2.4.6. применения в работе классических, гибких, гибридных методов разработки цифровых продуктов;

2.2.4.7. обеспечения организационной, семантической и технической совместимости информационных систем, цифровых продуктов и компонентов информационно-коммуникационной инфраструктуры;

2.2.5. **функциональные умения:**

2.2.5.1. разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

2.2.5.2. подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

2.2.5.3. подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

2.2.5.4. подготовки аналитических, информационных и других материалов;

2.2.5.5. планирования закупок, организации и проведения закупочных процедур и контроля их осуществления;

2.2.5.6. исполнения государственных контрактов;

2.2.5.7. составления, заключения, изменения и расторжения контрактов.

3. Должностные обязанности

3.1. Ведущий советник обязан исполнять основные обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона о гражданской службе.

3.2. Ведущий советник в связи с прохождением им гражданской службы, обязан соблюдать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе.

3.3. Ведущий советник обязан выполнять требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе.

3.4. Ведущий советник обязан исполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иными нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

3.5. Ведущий советник обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с Положением об Управлении:

3.5.1. координировать взаимодействие органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, организаций по вопросам информатизации;

3.5.2. осуществлять создание, развитие информационных систем, а также обеспечивать их эксплуатацию и информационно-коммуникационных технологий, используемых в органах государственной власти Пермского края, государственных органах Пермского края, органах местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, подведомственных им организациях, приобретения прав на программы для электронных вычислительных машин, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий;

3.5.3. с участием заинтересованных органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края и организаций

координация и организация работ по внедрению новейших технологий, обеспечивать создание интерактивных систем информационного обслуживания, внедрять, популяризовать новые услуги и сервисы в области информационных технологий;

3.5.4. обеспечивать надежность, устойчивость и безопасность функционирования информационных систем Пермского края, используемых органами государственной власти Пермского края, государственными органами Пермского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, подведомственными им организациями;

3.5.5. осуществлять функции оператора информационных систем в соответствии с требованиями нормативных правовых, правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

3.5.6. координировать предоставление исполнительными органами государственной власти Пермского края, подведомственными им организациями государственных услуг, оказываемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществлять полномочия по методическому и технологическому обеспечению оказания государственных услуг в электронной форме, популяризации получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

3.5.7. осуществлять формирование и ведение регистра органов и организаций, а также определять полномочия органов и организаций, уполномоченных должностных лиц органов и организаций в 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» для исполнительных органов государственной власти Пермского края и операторов информационных систем органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, государственных и муниципальных учреждений Пермского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Пермского края;

3.5.8. координировать и обеспечивать информационную совместимость государственных, муниципальных и иных информационных систем в единой информационной системе межведомственного электронного взаимодействия в Пермском крае;

3.5.9. обеспечивать разработку, внедрение, функционирование, развитие, популяризацию инструментов, сервисов и информационных систем электронного Правительства Пермского края, открытого Правительства Пермского края и иных информационных систем и сервисов;

3.5.10. с участием заинтересованных органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, подведомственных им организаций участвовать в реализации задач в сфере цифровизации городского хозяйства ("Умный город"), цифровизации иных сфер деятельности, а также в иных проектах, реализуемых федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Пермского края, государственными органами Пермского края, иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, подведомственными им организациями, в пределах компетенции Министерства;

3.5.11. организовывать техническое сопровождение и развитие официальных сайтов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, Администрации губернатора Пермского края, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.5.12. с участием заинтересованных исполнительных органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края, подведомственных им организаций, органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края координировать и организовывать работы по обеспечению доступа к информации о деятельности указанных органов и организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.5.13. осуществлять обеспечение прав граждан, организаций, органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, подведомственных им организаций на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации, в том числе посредством организации средств массовой информации, участия в их деятельности;

3.5.14. участвовать в разработке технических средств и материалов по информатизации деятельности органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, подведомственных им организаций, обеспечивать проведение экспертизы представленных материалов;

3.5.15. осуществлять функции по взаимодействию с краевыми организациями отраслевых профсоюзов в сфере информационных технологий;

3.5.16. осуществлять содействие развитию конкуренции на товарных рынках в сфере информационных технологий;

3.5.17. обеспечивать централизацию функций в сфере региональной информатизации и использования информационно-коммуникационных технологий, в части создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации, вывода из эксплуатации информационных систем, приобретения прав на программы для электронных вычислительных машин, услуг (работ) в сфере информационно-коммуникационных технологий;

3.5.18. реализовывать приоритетные проекты в сфере информационно-коммуникационных технологий, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 6, 7 перечня приоритетных проектов в сфере информационно-коммуникационных технологий, утвержденного указом губернатора Пермского края от 11 апреля 2017 г. № 53;

3.5.19. обеспечивать взаимодействие с Министерством экономического развития Российской Федерации, Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, иными федеральными органами исполнительной власти по вопросам реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе подготовку в пределах своей компетенции отчетов и информации по запросам указанных органов;

3.5.20. осуществлять функции по организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3.5.21. разрабатывать, участвовать в процедурах подготовки и согласования проектов федеральных законов, законов Пермского края, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края, актов Министерства, заключений на проекты федеральных законов и законов Пермского края, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края, актов Министерства, предложений о реализации федеральных законов, законов Пермского края, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края, актов Министерства;

3.5.22. участвовать в реализации указа губернатора Пермского края от 28 декабря 2017 г. № 165 «Об утверждении Порядка взаимодействия исполнительных органов государственной власти Пермского края, Администрации губернатора Пермского края, подведомственных им учреждений при осуществлении функций в сфере региональной информатизации и использования информационно-коммуникационных технологий в Пермском крае и внесении изменений в указ губернатора

Пермского края от 11 апреля 2017 г. № 53 «О централизации функций в сфере региональной информатизации и использования информационно-коммуникационных технологий в Пермском крае»;

3.5.23. разрабатывать документы, материалы по информатизации деятельности органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, подведомственных им организаций, технической защите информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, обеспечивать проведение экспертизы представленных материалов, утверждать отраслевые стандарты обеспечения услугами связи, осуществлять иные функции в целях реализации функций Министерства, являющихся направлениями деятельности Управления;

3.5.24. обеспечивать осуществление закупок товаров, работ, услуг в целях реализации функций Министерства, являющихся направлениями деятельности Управления, приемку по результатам осуществления закупок товаров, работ, услуг, проверку качества поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, подготовку материалов для ведения претензионной работы, соблюдение сроков в сфере закупок товаров, работ, услуг;

3.5.25. осуществлять взаимодействие, вести переписку с государственными органами, органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Пермского края, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами по направлениям деятельности Управления;

3.5.26. организовывать, проводить конференции, семинары, конкурсы, совещания, встречи и иные мероприятия по направлениям деятельности Управления;

3.5.27. проводить анализ, мониторинг, осуществлять контроль по направлениям деятельности Управления;

3.5.28. проводить анализ и мониторинг статистических данных о состоянии реализации региональной политики в сфере информатизации, тенденциях развития и использования информационных технологий,

3.5.29. проводить социологические исследования, в том числе в форме опросов по направлениям деятельности Управления;

3.5.30. разрабатывать прогнозные показатели развития информатизации и связи в Пермском крае по направлениям деятельности Управления;

3.5.31. участвовать в реализации федеральных, краевых программ по направлениям деятельности Управления;

3.5.32. разрабатывать в установленном порядке программы развития информационных технологий и связи в Пермском крае по направлениям деятельности Управления;

3.5.33. обеспечивать деятельность совещательных, коллегиальных органов, созданных при Министерстве по направлениям деятельности Управления;

3.5.34. проводить экспертизу проектов документов по направлениям деятельности Управления, готовить заключения, в том числе экспертные, методические материалы, аналитическую, справочную и иную информацию по направлениям деятельности Управления;

3.5.35. обеспечивать исполнение нормативных правовых актов, правовых актов Российской Федерации, Пермского края, Министерства, поручений начальника управления, документов, запросов, поручений, поступающих в Управление;

3.5.36. готовить в пределах своей компетенции информационно-аналитические материалы, документы, презентации для мероприятий с участием Министерства по направлениям деятельности Управления;

3.5.37. обеспечивать в пределах своей компетенции своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок, осуществлять в пределах своей компетенции прием граждан, юридических лиц;

3.5.38. обеспечивать проведение экспертизы проектов документов в сфере регулирования Министерства по направлениям деятельности Управления, в том числе подготовку экспертных, методических материалов, аналитической, справочной и иной информации;

3.5.39. согласовывать технические задания и иную документацию, разрабатываемую в соответствии Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», указом губернатора Пермского края от 28 декабря 2017 г. № 165 «Об утверждении Порядка взаимодействия исполнительных органов государственной власти Пермского края, Администрации губернатора Пермского края, подведомственных им учреждений при осуществлении функций в сфере региональной информатизации и использования информационно-коммуникационных технологий в Пермском крае и внесении изменений в указ губернатора Пермского края от 11 апреля 2017 г. № 53 «О централизации функций в сфере региональной информатизации и использования информационно-коммуникационных технологий в Пермском крае» государственными гражданскими служащими Министерства, исполнительными органами государственной власти Пермского края, государственными органами Пермского края, подведомственными им организациями, по вопросам отнесенным к направлениям деятельности Управления.

3.6. Ведущий советник обязан соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности в Министерстве.

3.7. Ведущий советник обязан исполнять иные служебные обязанности, установленные федеральными законами, законами Пермского края, иными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, в том числе обязанности установленные:

3.7.1. Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

3.7.2. Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

3.7.3. Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.

3.8. Ведущий советник обязан осуществлять иные обязанности, устанавливаемые правовыми актами Пермского края.

4. Права

4.1. Ведущий советник обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.

4.2. Ведущему советнику в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения им своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами, предоставляются основные государственные гарантии гражданского служащего.

4.3. Ведущему советнику в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края, могут предоставляться дополнительные государственные гарантии гражданского служащего.

4.4. Ведущий советник для выполнения возложенных на него служебных обязанностей в установленном порядке вправе:

4.4.1. использовать информацию, содержащуюся в банках данных Администрации губернатора Пермского края и исполнительных органов государственной власти Пермского края;

4.4.2. получать тексты законов и иных нормативных правовых актов, литературу и периодические издания, а также информацию о парламентских слушаниях, совещаниях, научно-практических конференциях и иных мероприятиях по направлениям деятельности Управления.

4.5. Ведущий советник имеет иные права, установленные законодательством.

5. Ответственность

5.1. Ведущий советник в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную, административную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

5.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

5.1.2. несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

5.1.3. нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных в Министерстве, разглашение конфиденциальных сведений;

5.1.4. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

5.1.5. нарушение требований Федерального закона Российской Федерации от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие решения

6.1. Ведущий советник вправе самостоятельно принимать следующие управленческие и иные решения по вопросам:

6.1.1. выбора методов организации своей профессиональной служебной деятельности и обеспечения исполнения служебных обязанностей.

6.2. Ведущий советник обязан самостоятельно принимать следующие управленческие и иные решения по вопросам:

6.2.1. планирования профессиональной служебной деятельности в части, касающейся исполнения должностных обязанностей.

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

При исполнении служебных обязанностей Ведущий советник в соответствии со своей компетенцией:

7.1. вправе по согласованию с начальником управления участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

7.2. обязан по поручению начальника управления участвовать в подготовке проектов:

7.2.1. планов работы Управления;

7.2.2. правовых актов и (или) управленческих и иных решений согласно планам подготовки проектов законов и иных нормативных правовых актов, поручениям руководства Министерства, начальника управления.

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

8.1. Ведущий советник руководствуется установленными законодательством сроками и процедурами подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядком согласования и принятия решений, а также соответствующими регламентами.

8.2. Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края и его заместителей, руководства Министерства.

9. Порядок служебного взаимодействия

Ведущий советник в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с государственными и муниципальными служащими, должностными лицами организаций, гражданами Российской Федерации и иными лицами:

9.1. в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданского служащего, утвержденных Указом

Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, Кодексом этики и служебного поведения гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

9.2. в порядке, установленном для:

работы со служебными документами инструкцией по делопроизводству в Администрации губернатора Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края, утвержденной соответствующим нормативным правовым актом;

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, приказами Министерства.

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

Ведущий советник не принимает участие в оказании государственных услуг в соответствии с административными регламентами.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Ведущего советника определяются в установленном порядке по результатам его профессиональной служебной деятельности.

Результаты исполнения Ведущего советника настоящего должностного регламента в соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона о гражданской службе учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, поощрении гражданского служащего, в том числе по следующим показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

11.1. показатели результативности:

11.1.1. полнота выполнения должностных обязанностей за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности гражданского служащего, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);

11.1.2. объем работы, выполненный за отчетный период

11.1.3. при установлении соответствующих плановых показателей (количество проведенных мероприятий, исполненных поручений);

11.1.4. объем документов, подготовленных (отработанных) за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество документов);

11.2. показатели эффективности:

11.2.1. качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям);

11.2.2. своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки

11.2.3. и (или) досрочно);

11.2.4. интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (больший) объем работы, выполненный за отчетный период благодаря большей интенсивности труда и (или) за пределами установленной продолжительности служебного времени (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.п.);

11.2.5. несамостоятельность при исполнении служебных обязанностей (факты нерегламентированного участия руководства, иных должностных лиц, выражающегося в форме исполнения части служебных обязанностей, дополнительного разъяснения порядка исполнения поручений, переработки подготовленных документов, проектов решений, а также в иных формах);

11.2.6. акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей;

11.2.7. дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения.