ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Пермского края ведущего консультанта отдела информационных технологий и защиты информации управления развития инфраструктуры Министерства информационного развития и связи Пермского края

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) ведущего консультанта отдела информационных технологий и защиты информации управления развития инфраструктуры Министерства информационного развития и связи Пермского края (далее соответственно – Ведущий консультант, Отдел, Управление, Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пермского края относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной 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. регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности;

1.3.3. развитие инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий, сетей и средств связи;

1.3.4. цифровая трансформация и развитие государственного управления.

1.4. Ведущий консультант назначается на должность гражданской службы и освобождается от должности гражданской службы приказом Министерства в установленном порядке.

1.5. Ведущий консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела информационных технологий и защиты информации управления развития инфраструктуры Министерства (далее – Начальник отдела).

1.6. В период временного отсутствия Ведущего консультанта его должностные обязанности исполняет иной гражданский служащий Отдела в соответствии с приказом Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Отделе (при условии отсутствия доступа к информации, составляющей государственную тайну, в случае возложения исполнения обязанностей Ведущего консультанта на лицо, не имеющее допуска к государственной тайне) (в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну).

1.7. На Ведущего консультанта 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 консультант 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, а также Положением о Министерстве, Положениями об Управлении, об Отделе, служебным контрактом и настоящим должностным регламентом.

2. Квалификационные требования

В число квалификационных требований к должности Ведущего консультанта 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;

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 укрупненных групп направлений подготовки «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Информационная безопасность», «Информатика и вычислительная техника», «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело» 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. законодательства Российской Федерации, в том числе:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (в случае оформления допуска к сведениям,

составляющим государственную тайну), иных нормативных правовых актов по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

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 26 июля 2017 г. № 187-ФЗ «О безопасности критической информационной структуры Российской Федерации»;

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

Указа Президента Российской Федерации от 05 декабря 2016 г. № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации»;

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

Указа Президента Российской Федерации от 01 мая 2022 г. № 250 «О дополнительных мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

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;

2.2.2.2. принципов работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимания принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;

2.2.2.3. методов разработки и реализации стратегии цифровой трансформации;

2.2.2.4. понятия базовых информационных ресурсов;

2.2.2.5. понятия значимого объекта критической информационной инфраструктуры;

2.2.2.6. понятия системы безопасности значимых объектов критической информационной инфраструктуры, функционирующих в сфере связи;

2.2.2.7. перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;

2.2.2.8. нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации, и обеспечения безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации;

2.2.2.9. порядка организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;

2.2.2.10. основ сетевых технологий, принципов работы компьютерных систем и сетей;

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. технологий и средств обеспечения информационной безопасности;

2.2.3.5. основ секретного делопроизводства и порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

2.2.3.6. 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. анализа угроз безопасности информации, оценки рисков безопасности информации;

2.2.4.2. определения объектов защиты;

2.2.4.3. моделирования угроз безопасности информации;

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

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

2.2.4.6. разработки требований по защите информации;

2.2.4.7. применения средств защиты информации;

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. работы со сведениями, составляющими государственную тайну, ведения секретного делопроизводства;

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

2.2.5.7. исполнения государственных контрактов;

2.2.5.8. составления, заключения, изменения и расторжения контрактов.

3. Должностные обязанности

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

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

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

3.4. Ведущий консультант 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 консультант обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с Положением об Отделе:

3.5.1. осуществлять координацию взаимодействия органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, организаций по вопросам технической защиты информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

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

3.5.3. принимать участие в координации процессов создания и развития информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Пермского края, участвовать в создании и развитии информационной и телекоммуникационной инфраструктуры;

3.5.4. осуществлять совершенствование системы технической защиты информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в Пермском крае;

3.5.5. осуществлять функции головного подразделения по технической защите информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в Пермском крае;

3.5.6. осуществлять формирование единой технической политики, осуществлять реализацию мероприятий по технической защите информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, обрабатываемой в информационных системах Пермского края, используемых

органами государственной власти Пермского края, государственными органами Пермского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, подведомственными им организациями, а также организацию, координацию и контроль реализации данных мероприятий указанными органами и организациями;

3.5.7. осуществлять координацию и контроль деятельности подразделений (специалистов) по технической защите информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в исполнительных органах государственной власти Пермского края, государственных органах Пермского края, подведомственных им организациях;

3.5.8. осуществлять координацию деятельности по обеспечению безопасности критической информационной инфраструктуры в исполнительных органах государственной власти Пермского края, Администрации губернатора Пермского края, подведомственных им организациях;

3.5.9. осуществлять функции оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры в соответствии с требованиями нормативных правовых, правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

3.5.10. осуществлять организацию работ по внедрению электронных подписей в целях их использования в информационных системах Пермского края, информационно-коммуникационной инфраструктуре Пермского края органами государственной власти Пермского края, государственными органами Пермского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, подведомственными им организациями;

3.5.11. обеспечивать в пределах компетенции Министерства защиту сведений, составляющих государственную тайну;

3.5.12. реализовывать приоритетные проекты в сфере информационно-коммуникационных технологий, предусмотренные пунктом 5 перечня приоритетных проектов в сфере информационно-коммуникационных технологий, утвержденного указом губернатора Пермского края от 11 апреля 2017 г. № 53;

3.5.13. 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;

3.5.14. 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»;

3.5.15. 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, осуществлять иные функции в целях реализации функций Отдела;

3.5.16. 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;

3.5.17. осуществлять взаимодействие, обеспечивать ведение переписки с государственными органами, органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Пермского края, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами по направлениям деятельности Отдела;

3.5.18. обеспечивать организацию, проведение конференций, семинаров, конкурсов, совещаний, встреч и иных мероприятий по направлениям деятельности Отдела;

3.5.19. проводить анализ, мониторинг, осуществлять контроль по направлениям деятельности Отдела;

3.5.20. проводить анализ и мониторинг статистических данных о состоянии реализации региональной политики в сфере информатизации, тенденциях развития и использования информационных технологий, проводить социологические исследования, в том числе в форме опросов по направлениям деятельности Отдела;

3.5.21. разрабатывать прогнозные показатели развития информатизации в Пермском крае по направлениям деятельности Отдела;

3.5.22. участвовать в реализации федеральных, краевых программ по направлениям деятельности Отдела;

3.5.23. принимать участие в разработке в установленном порядке программы развития информационных технологий в Пермском крае по направлениям деятельности Отдела;

3.5.24. обеспечивать деятельность совещательных, коллегиальных органов, созданных при Министерстве по направлениям деятельности Отдела;

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

3.5.26. обеспечивать исполнение нормативных правовых актов, правовых актов Российской Федерации, Пермского края, Министерства, поручений Начальника отдела, документов, запросов, поручений, поступающих в Отдел;

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

3.5.28. 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;

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

3.5.30. 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»

гражданскими служащими Министерства, исполнительными органами государственной власти Пермского края, государственными органами Пермского края, подведомственными им организациями, по вопросам, отнесенным к направлениям деятельности Отдела;

3.5.31. осуществлять развитие навыков защиты информации в Министерстве, в том числе проводить занятия с гражданскими служащими Министерства по вопросам обеспечения информационной безопасности;

3.5.32. осуществлять разработку, координацию, управление и контроль реализации плана работ по обеспечению информационной безопасности в Министерстве;

3.5.33. обеспечивать в соответствии с требованиями по информационной безопасности, в том числе с целью исключения (невозможности реализации) негативных последствий, реализацию технических, организационных и правовых мер и применения средств обеспечения информационной безопасности;

3.5.34. исполнять указания данные органами Федеральной службы безопасности по результатам мониторинга защищенности информационных ресурсов, принадлежащих Министерству, либо используемым им, доступ к которым обеспечивается посредством использования сети «Интернет»;

3.5.35. проводить анализ и контроль состояния защищенности информационных систем и сетей и разрабатывать предложения по модернизации (трансформации) основных процессов Министерства в целях обеспечения информационной безопасности в Министерстве;

3.5.36. координировать разработку комплекса мероприятий по обеспечению информационной безопасности, в том числе для исключения (невозможности реализации) негативных последствий;

3.5.37. обеспечивать организацию мероприятий по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак и реагированию на компьютерные инциденты;

3.5.38. осуществлять иные функции, вытекающие из задач Отдела.

3.6. Ведущий консультант обязан проводить мероприятия по технической защите информации, помещений и информационно-вычислительных ресурсов.

3.7. Ведущий консультант обязан соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности в Министерстве.

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

3.8.1. Законом Российской Федерации 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (в случае оформления допуска к сведениям,

составляющим государственную тайну), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

3.8.2. 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 обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

3.8.3. 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;

3.8.4. 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.

3.9. Ведущий консультант обязан осуществлять иные функции, устанавливаемые правовыми актами Пермского края.

4. Права

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

4.2. Ведущему консультанту 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 консультанту 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 консультант в соответствии с задачами и функциями Отдела вправе:

4.4.1. запрашивать и получать в установленном порядке у государственных органов Пермского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Пермского края, предприятий, организаций и учреждений, их должностных лиц материалы и информацию, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.4.2. изучать практику реализации в государственных органах законодательства по направлениям деятельности Министерства, Управления, Отдела;

4.4.3. использовать информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Пермского края;

4.4.4. вносить в установленном порядке предложения Начальнику отдела по направлениям деятельности Отдела.

4.5. Ведущий консультант имеет иные права, установленные законодательством.

5. Ответственность

5.1. Ведущий консультант 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 законодательства Российской Федерации о государственной тайне (в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну);

5.1.6. нарушение законодательства в сфере организации и обеспечения технической защиты информации;

5.1.7. 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 и иные решения

6.1. Ведущий консультант 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 консультант обязан самостоятельно принимать следующие управленческие и иные решения по вопросам:

6.2.1. планирования своей 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 консультант в соответствии со своей компетенцией:

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

7.2. обязан по поручению Начальника отдела участвовать в подготовке проектов:

7.2.1. планов работы Отдела, Положения об Отделе;

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 отдела.

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

8.1. Ведущий консультант руководствуется установленными законодательством Российской Федерации и Пермского края 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, заместителей председателя Правительства Пермского края, руководства Министерства.

9. Порядок служебного взаимодействия

Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с лицами, замещающими государственные должности Пермского края, 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 государственных служащих, 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 государственных гражданских служащих Пермского края, 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, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края;

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 Российской Федерации и Пермского края.

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

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

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Результаты исполнения Ведущим консультантом 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 при установлении соответствующих плановых показателей (количество проведенных мероприятий, исполненных поручений);

11.1.3. 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 и (или) досрочно);

11.2.3. 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.);

11.2.4. 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);

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

11.2.6. дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения.