

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Хабаровского края
консультанта отдела административного регулирования
управления систем электронного правительства
министерства цифрового развития и связи Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Хабаровского края консультанта отдела административного регулирования управления систем электронного правительства министерства цифрового развития и связи Хабаровского края (далее – также должность, гражданская служба, консультант и отдел соответственно) относится к старшей группе должностей категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности 01-3-4-43.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Хабаровского края (далее также – гражданский служащий и край соответственно), замещающего должность консультанта: управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности государственного служащего, замещающего должность консультанта: регулирование в области информационных технологий; цифровая трансформация и развитие государственного управления.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта осуществляется руководителем департамента по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее также – Федеральный закон о государственной службе).

1.5. Гражданский служащий замещающий должность консультанта, непосредственно подчиняется начальнику отдела административного регулирования управления систем электронного правительства министерства цифрового развития и связи края (далее также – начальник отдела), либо лицу, исполняющему его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, также подчиняется начальнику управления систем электронного правительства министерства цифрового развития и связи края, первому заместителю министра цифрового развития и связи края, министру цифрового развития и связи края, либо лицам, исполняющим их обязанности.

1.6. На гражданского служащего, замещающего должность консультанта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей, предусмотренных по иной должности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

1. Квалификационные требования

Для замещения должности консультанта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности консультанта требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями:

- основ Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

- Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

- Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (далее – Указ Президента РФ № 885);

- Устава Хабаровского края;

- Закона Хабаровского края от 29 июня 2005 г. № 280 "О государственной гражданской службе Хабаровского края";

- Положения о министерстве цифрового развития и связи Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 6 июня 2012 г. № 182-пр (далее также – Положение о министерстве, министерство соответственно);

- Регламента Правительства Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр (далее – Регламент Правительства края);

- Служебного распорядка аппарата Губернатора и Правительства края и исполнительных органов власти края, находящихся на кадровом обеспечении в аппарате Губернатора и Правительства края, утвержденного приказом заместителя Председателя Правительства Хабаровского края – руководителя аппарата Губернатора и Правительства края от 24 декабря 2008 г. № 37-п (далее также – Служебный распорядок);

- Инструкции по делопроизводству в министерстве информационных технологий и связи Хабаровского края, утвержденной распоряжением

министерства информационных технологий и связи Хабаровского края от 10 сентября 2020 г. № 45;

- Инструкции по делопроизводству в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, утвержденной распоряжением Губернатора Хабаровского края от 15 ноября 2013 г. № 610-р;

- Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, исполнительных органов Хабаровского края, утвержденного постановлением Губернатора Хабаровского края от 25 марта 2011 г. № 29 (далее также – Кодекс этики и служебного поведения);

- Положения об отделе административного регулирования управления систем электронного правительства министерства цифрового развития и связи края (далее также – отдел, управление, соответственно), утвержденного министром цифрового развития и связи края 1 декабря 2022 г.

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

а) знания:

- основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, с информацией с ограниченной пометкой "для служебного пользования" и со сведениями, составляющими государственную тайну;

меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

порядок работы со служебной электронной почтой;

риски и угрозы, возникающие при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая "фишинговые" письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть "Интернет"), в том числе с использованием мобильных устройств;

правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы), к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

- основных положений законодательства о персональных данных, включая понятие персональных данных, принципы и условия их обработки, меры

по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

- общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- основных положений законодательства об электронной подписи, включая понятие и виды электронных подписей, условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, разнозначными документами на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;

б) умения:

- оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации "Официальный интернет – портал правовой информации" (pravo.gov.ru);

- создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты, включая работу с вложениями;

- работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

- работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

- работать со средствами защиты информации.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, также должен обладать умениями:

- мыслить системно (стратегически);

- планировать и рационально использовать служебное время;

- достигать результата;

- эффективной коммуникации;

- управлять изменениями;

- работать с документами (составление, оформление, анализ, направление, хранение);

- осуществлять нормотворческую деятельность;

- подготавливать и организовывать семинары, совещания, публичные выступления по актуальным проблемам служебной деятельности;

- осуществлять быстрый поиск необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов в сфере исполнения должностных обязанностей;

- обеспечивать практическое применение знаний основ законодательства Российской Федерации и края в определенной должностными обязанностями сфере служебной деятельности;

- обеспечивать соблюдение порядка работы со служебной информацией.

Управленческие умения:

- оперативно реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта,

должен иметь высшее образование по направлениям подготовки, специальностям, входящим в укрупненные группы: "Математика и механика", "Информатика и вычислительная техника", "Компьютерные и информационные науки", "Управление в технических системах", по направлениям подготовки (специальностям): "Экономика", "Менеджмент", "Государственное и муниципальное управление", "Бизнес-информатика", "Финансы и кредит", или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки или иным направлениям подготовки, специальностям, соответствующим направлениям деятельности отдела.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и края:

- Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 "О государственной тайне";

- Федерального закона от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ "О связи";

- Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- 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";

- 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 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

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

- Федерального закона от 5 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 инфраструктуры 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 7 мая 2018 г. № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";

- Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2019 г. № 490 "О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации";
- постановления Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";
- постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- постановления Правительства Российской Федерации от 30 января 2013 г. № 62 "О национальном фонде алгоритмов и программ для электронных вычислительных машин";
- постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 "Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в формате открытых данных";
- постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество";
- постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 1240 "О некоторых вопросах по обеспечению использования сети передачи данных органов власти";
- 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 ноября 2015 г. № 1235 "О федеральной государственной информационной системе координации информатизации";
- постановления Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 1236 "Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- постановления Правительства Российской Федерации от 23 марта 2017 г. № 325 "Об утверждении дополнительных требований к программам для электронных вычислительных машин и базам данных, сведения о которых включены в реестр российского программного обеспечения, и внесении изменений в Правила формирования и ведения единого реестра российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных";
- постановления Правительства Российской Федерации от 2 марта 2019 г. № 234 "О системе управления реализацией национальной программы "Цифровая экономика Российской Федерации";
- приказа Минкомсвязи России от 23 июня 2015 г. № 210 "Об утверждении

Технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия";

- Закона Хабаровского края от 28 марта 1996 г. № 33 "О законодательной Думе Хабаровского края";

- Закона Хабаровского края от 27 ноября 2001 г. № 349 "О Правительстве Хабаровского края";

- постановления Губернатора Хабаровского края от 27 января 2011 г. № 5 "Об утверждении Положения о порядке обращения с конфиденциальной информацией и мерах по обеспечению её защиты и сохранности в Правительстве Хабаровского края";

- постановления Губернатора Хабаровского края от 31 марта 2011 г. № 31 "Об обеспечении взаимодействия исполнительных органов Хабаровского края, структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края с Законодательной Думой Хабаровского края и Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации в сфере законопроектной деятельности";

- постановления Губернатора Хабаровского края от 8 июля 2022 г. № 61 "О системе и структуре исполнительных органов Хабаровского края";

- распоряжения Губернатора Хабаровского края от 12 октября 2022 г. № 557-р "Об отдельных вопросах нормотворческой деятельности исполнительных органов Хабаровского края, структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, а также организации взаимодействия с прокуратурой Хабаровского края, управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области по правовым вопросам";

- иных правовых актов, соответствующих направлениям деятельности отдела.

2.2.3. Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность консультанта, должны включать знание:

- основных тенденций развития и структуры отрасли информационных технологий;

- основных тенденций развития образования в области информационных технологий в Российской Федерации, структуры рынка образовательных услуг и т.д.;

- принципов проектного управления;

- основных мировых и отечественных тенденций развития и структуры направлений информационной и сетевой безопасности отрасли информационных технологий;

- понятия базовых информационных ресурсов;

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

- 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;

- методов и технологий сбора, хранения, структурирования и анализа данных государственного органа;
- комплекса мер, необходимых для поэтапного перехода на отечественное программное обеспечение, оборудование и единую среду разработки;
- методов и технологий работы с данными;
- облачных решений и особенностей их использования;
- особенностей создания, внедрения и развития цифрового продукта;
- служебного контракта и настоящего должностного регламента.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- применять современные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;
- пользоваться поисковыми системами в информационной сети "Интернет" и получать информацию из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru;
- обеспечивать организационную, семантическую и техническую совместимость информационных систем, цифровых продуктов и компонентов информационно-коммуникационной инфраструктуры;
- формировать отраслевые стандарты обмена информацией и обеспечивать формирование модели государственных данных в сфере деятельности;
- осуществлять разработку, проектирование, внедрение, развитие цифровых продуктов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;
- систем взаимодействия с гражданами и организациями;
- учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения исполнительными органами края основных задач и функций;
- систем межведомственного взаимодействия;
- систем управления государственными информационными ресурсами;
- информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- систем управления электронными архивами;
- систем информационной безопасности;
- понятия, процедур рассмотрения обращений граждан;
- порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов;

- осуществлять подготовку методических рекомендаций, разъяснений;
- осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов;
- работать с системами взаимодействия с гражданами и организациями;
- работать с системами межведомственного взаимодействия;
- работать с системами управления государственными информационными ресурсами;
- работать с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- работать с системами управления электронными архивами;
- работать с системами информационной безопасности;
- работать с системами управления эксплуатацией.

3. Должностные обязанности

3.1. На гражданского служащего, замещающего должность консультанта, возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1.1. Обеспечение исполнения полномочий министерства по созданию необходимых условий для получения населением края государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. Обеспечение исполнения полномочий министерства по реализации эффективного межведомственного обмена информацией на основе использования информационно-коммуникационных технологий с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти края и органами местного самоуправления.

3.1.3. Обеспечение исполнения полномочий министерства по повышению эффективности исполнения функций и полномочий исполнительных органов края за счет исполнения плана реализации мероприятий административной реформы исполнительных органов края, плана мероприятий по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в крае.

3.1.4. Участие в разработке отделом мероприятий, направленных на реализацию национальной программы "Цифровая экономика Российской Федерации", в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" на территории края.

3.1.5. Обеспечение информационно-технологического взаимодействия информационных систем исполнительных органов края и органов местного самоуправления в процессе предоставления государственных и муниципальных органами местного самоуправления, исполнения государственных функций органами исполнительной власти края.

3.1.6. Обеспечение методологического и технологического обеспечения

предоставления государственных услуг исполнительными органами края на основе межведомственного взаимодействия.

3.1.7. Обеспечение внедрения межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг и обеспечения совместимости государственных и иных информационных систем, участвующих в межведомственном взаимодействии.

3.1.8. Обеспечение выявления проблем и административных барьеров, препятствующих переходу на оказание государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде и обеспечению межведомственного электронного взаимодействия, вносит предложения по их устранению.

3.1.9. Участие в осуществлении отделом оценки социально-экономической эффективности формирования электронного правительства в крае.

3.1.10. Осуществление в порядке, установленном Правительством края, процедуры оценки регулирующего воздействия в отношении проектов законов края, поправок к проектам законов края, проектов иных нормативных правовых актов края, процедуры оценки фактического воздействия нормативных правовых актов края.

3.1.11. Осуществление в порядке, установленном Правительством края, взаимодействия с министерством экономического развития края при подготовке мнения Правительства края при проведении оценки регулирующего воздействия, разработанного федеральным органом исполнительной власти проекта нормативного правового акта.

3.1.12. Рассмотрение в установленном порядке устных и письменных обращений граждан, отнесенных к компетенции отдела.

3.1.13. Выполнение в соответствии со своей компетенцией поручений Губернатора края, министра, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края.

3.1.14. Осуществление подготовки проектов нормативных правовых актов края в целях формирования единой политики органов исполнительной власти края в области выбора, создания и использования информационных ресурсов, защиты информации, обрабатываемой с использованием средств вычислительной техники.

3.1.15. Осуществление в пределах компетенции консультанта проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов по видам экономической деятельности в области информационных технологий и связи.

3.1.16. Осуществление подготовки совещаний и иных мероприятий по вопросам компетенции отдела.

3.1.17. Своевременное и качественное выполнение в соответствии с компетенцией консультанта поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края.

3.2. При исполнении своих должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность консультанта, обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные федеральные нормативные правовые акты, Устав Хабаровского края, законы края, постановления и распоряжения Губернатора края, Правительства края, иные нормативные правовые акты края и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края;

- соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать Служебный распорядок;

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

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

- сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о государственной гражданской службе и другими федеральными законами;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- обеспечивать выполнение мероприятий по защите информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных;

- соблюдать ограничения, установленные статьей 16 Федерального закона о государственной гражданской службе;

- не нарушать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о государственной гражданской службе;

- выполнять обязательства и требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о государственной гражданской службе, соблюдать общие принципы служебного поведения государственных служащих, утвержденные Указом Президента РФ № 885 (далее – Общие принципы служебного поведения), Кодекс этики и служебного поведения;

- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, установленные Федеральным законом о государственной гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 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.

3.3. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность консультанта, обязан самостоятельно принимать решения (за исключением управленческих решений) при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.17 пункта 3.1 настоящего раздела.

3.4. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность консультанта, вправе самостоятельно принимать решения (за исключением управленческих решений) при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.7 пункта 3.1 настоящего раздела.

3.5. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность консультанта, вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, указанным в подпунктах 3.1.1 – 3.1.6, 3.1.8 – 3.1.16 пункта 3.1 настоящего раздела.

3.6. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность консультанта, обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.7, 3.1.17 пункта 3.1 настоящего раздела.

3.7. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий, замещающий должность консультанта, подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и края, Регламентом Правительства края, Инструкцией по делопроизводству.

3.8. Гражданским служащим, замещающим должность консультанта, государственные услуги (виды деятельности), оказываемые по запросам граждан

и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) государственного органа, не оказываются (участие в оказании государственных услуг (видов деятельности) не принимается).

4. Права

Основные права гражданского служащего, замещающего должность консультанта, определены статьей 14 Федерального закона о государственной гражданской службе.

5. Ответственность

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, несет ответственность за:

- нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;
- неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- несоблюдение Служебного распорядка;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- нарушение Общих принципов служебного поведения, Кодекса этики и служебного поведения;
- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов организаций и граждан;
- несоблюдение ограничений, нарушение запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции;
- использование в личных целях ресурса информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и находящегося в его распоряжении коммуникационного оборудования;
- нарушение должностного регламента.

6. Взаимодействие

Служебное взаимодействие гражданского служащего, замещающего должность консультанта, в связи с исполнением им должностных обязанностей с лицами, замещающими государственные должности края, руководителями исполнительных органов края, с лицами, замещающими муниципальные должности, гражданскими служащими и работниками администрации Губернатора и Правительства края, с гражданскими служащими и работниками иных государственных органов, муниципальными служащими, а также с гражданами и организациями осуществляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 18 Федерального закона о государственной гражданской

службе, на основе Общих принципов служебного поведения, Кодекса этики и служебного поведения и Регламента Правительства Хабаровского края.

7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

7.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность консультанта, оцениваются по следующим показателям:

7.1.1. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.1 – 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.1 – 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.1 – 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.2. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.6 – 3.1.10 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.6 – 3.1.10 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.6 – 3.1.10 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.3. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.11 – 3.1.14 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.11 – 3.1.14 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.11 – 3.1.14 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.4. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.15 – 3.1.16 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.15 – 3.1.16 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.15 – 3.1.16 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.5. Своевременность и качество выполнения в соответствии со своей компетенцией поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края (далее – поручения), оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов невыполнения поручений, выполнения поручений с нарушением установленного срока;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству выполненных поручений.

7.2. Значения показателей, перечисленных в пункте 7.1 настоящего раздела, приведены в приложении к настоящему должностному регламенту.

7.3. Вывод о результативности деятельности государственного гражданского служащего, замещающего должность консультанта, делается путем сравнения значения 100-процентного результата деятельности гражданского служащего с общей оценкой результата деятельности гражданского служащего с учетом невыполненных показателей.

7.4. Оценка результативности деятельности гражданского служащего, замещающего должность консультанта, осуществляется начальником отдела. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности гражданский служащий, замещающий должность консультанта, вправе представить начальнику отдела мотивированное объяснение спорных показателей.

7.5. Деятельность гражданского служащего признается:

- "высокорезультативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего 100%;

- "результативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего находится в пределах от 90 до 99%;

- "недостаточно результативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего находится в пределах от 80 до 89%;

- "нерезультативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего менее 80%.

Приложение
к должностному регламенту
государственного гражданского служащего Хабаровского края
консультанта отдела
административного регулирования
управления систем электронного
правительства министерства
цифрового развития и связи
Хабаровского края

ПОКАЗАТЕЛИ

оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Хабаровского края консультанта отдела административного регулирования управления систем электронного правительства министерства цифрового развития и связи Хабаровского края

№ п/п	Наименование показателя	Оценка результата (%)
1.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.1 – 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
2.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.6 – 3.1.10 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
3.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.11 – 3.1.14 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
4.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.15 – 3.1.16 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
5.	Своевременность и качество выполнения в соответствии со своей компетенцией поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края	20