



О.Г. Шаповалов

Сентябрь 2020 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**государственного служащего, замещающего должность
ведущего специалиста отдела информационных технологий,
программного обеспечения и компьютерных систем
Министерства юстиции Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Должность ведущего специалиста отдела информационных технологий, программного обеспечения и компьютерных систем Министерства юстиции Республики Крым (далее – ведущий специалист) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Крым, утвержденным Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 8-ЗРК, является должностью государственной гражданской службы Республики Крым (далее – гражданская служба) и относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: управление в сфере юстиции.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности:

- обеспечение информационной безопасности;
- обеспечение эксплуатации автоматизированных и организационно-технических систем;
- обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационным сетям;
- осуществление технической защиты информации от несанкционированного доступа и обеспечение безопасности информации в информационно-телекоммуникационной инфраструктуре.

1.4. Государственный гражданский служащий Республики Крым (далее – гражданский служащий), замещающий должность ведущего специалиста, назначается на должность и освобождается от должности Министром юстиции Республики Крым (далее – Министр).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, находится в непосредственном подчинении заведующего отделом и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.6. В период временного отсутствия ведущего специалиста исполнение его должностных обязанностей возлагается на консультанта, в соответствии с взаимозаменяемостью в отделе или иное лицо в соответствии с приказом Министерства юстиции.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- других федеральных законов, в том числе федеральных законов, регулирующих особенности прохождения гражданской службы;
- актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Конституции, законов и иных нормативных правовых актов Республики Крым;
- нормативных правовых актов Министерства юстиции Республики Крым (далее – Министерство);
- настоящего должностного регламента.

1.8. Должность ведущего специалиста отнесена к должностям гражданской службы, замещение которой связано с коррупционными рисками.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

2.1.1. Наличие высшего образования без предъявления к стажу работы и направлению подготовки, специальности.

2.1.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;
- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;
- умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам;

2) знание основ:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Конституции Республики Крым;
- Закона Республики Крым от 29 мая 2014 № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;
- Закона Республики Крым от 29 мая 2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;
- знаниями в области информационно-коммуникационных технологий;
- делопроизводства, документооборота и работы со служебной информацией;
- знаниями в области проектной деятельности в системе государственного управления: основное содержание нормативных правовых актов.

2.1.3. Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста, включают:

Базовые умения:

- мыслить системно (стратегически);
- достигать результата;
- коммуникативные умения;
- работать в стрессовых ситуациях;
- совершенствовать свой профессиональный уровень;
- на практике применять некоторые знания в области проектной деятельности;
- управлять изменениями;
- планировать и рационально использовать служебное время.

Управленческие умения:

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- определять мотивации работников;
- соблюдать этику делового общения.

2.2. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования).

2.2.1. Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей ведущего специалиста в соответствии с задачами и функциями Министерства:

- Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;
- Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ;
- Федеральный закон от 02.05.2006 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 21.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 27.09.2005 № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих»;
- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;
- Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Комплекс государственных стандартов на автоматизированные системы ГОСТ 34. Автоматизированные системы;
- Закона Республики Крым от 29.05.2014 №7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;
- Закона Республики Крым от 22.07.2014 №36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»;
- Указа Главы Республики Крым от 16.06.2014 №51-У «О структуре исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;
- иных указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Главы Республики Крым, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Совета министров Республики Крым и нормативно правовых актов в рамках компетенции Министерства.

2.2.2. Иные профессиональные знания ведущего специалиста:

- знание основ государственного устройства и управления;
- знание правил юридической техники;
- знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

- знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- умение составлять деловые письма;
- эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию с другими государственными органами,
- пользоваться компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением;
- проводить анализ и представлять результаты аналитической обработки информации;
- работать в условиях сжатых временных рамок;
- своевременно и качественно выполнять задания и поручения руководителя.

2.2.4. Ведущий специалист, должен обладать следующими функциональными знаниями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствии с функциональными особенностями замещаемой должности:

- основы государственного управления и организации труда;
- структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;
- основы проведения переговоров, заключения контрактов (договоров);
- порядка работы со служебной информацией;
- порядка работы по разработке и принятию проектов правовых актов;
- понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- общих принципов служебного поведения гражданских служащих;
- норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- Служебного распорядка Министерства.

2.2.5. Ведущий специалист, должен обладать следующими функциональными умениями:

- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- использование современных методов сбора, обработки и анализа информации,
- умение адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;
- подготовка отчетов, докладов, документов аналитического, делового, справочно-информационного характера;
- изучение и использование передового опыта в работе;
- эффективное планирование служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использование опыта и мнения коллег, пользование современной оргтехникой и программными продуктами;

- работа с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, с системами управления электронными архивами, с системами информационной безопасности.

3. Должностные обязанности

3.1. Должностные обязанности ведущего специалиста регламентированы статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 11 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым».

3.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Министерстве, гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, обязан:

- обеспечивать техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования, сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств;
- организовывать проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники, обеспечивать хранение и обслуживание библиотеки стандартных программ, соблюдение правил хранения и эксплуатации машинных носителей, их своевременную замену в случае непригодности;
- осуществлять подготовку проектов правовых актов, договоров, соглашений, а также служебных записок или писем по вопросам, отнесенным в соответствии с утвержденным положением к ведению отдела;
- принимать участие в проведении мероприятий, направленных на выполнение требований законодательства и других нормативных документов в области обеспечения безопасности персональных данных;
- повышать профессиональный уровень путем самообразования, изучения передового отечественного и зарубежного опыта, участия в семинарах, конференциях, курсах целевого назначения;
- соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности на своем рабочем месте;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 25 июля 2014 года № 163-У.

4. Права.

4.1. Основные права ведущего специалиста, как гражданского служащего, определены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 10 и другими положениями Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым».

4.2. Исходя из установленных полномочий, ведущий специалист имеет право на:

- реализацию установленных федеральными законами основных прав гражданского служащего;
- основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные и обусловленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;
- ознакомление с проектами решений руководства Министерства, касающиеся деятельности отдела и его работников;
- вносить на рассмотрение заведующего отделом предложения по улучшению деятельности отдела и Министерства по соответствующим вопросам;
- в установленном порядке получать в пределах своей компетенции необходимую информацию, документы и материалы от должностных лиц Министерства;
- получать от заведующего отделом, руководства Министерства содействие в исполнении своих должностных обязанностей;
- рассмотрение поступивших в Министерство обращений, документов, материалов;
- выполнение иной оплачиваемой работы при условии предварительного уведомления об этом представителя нанимателя, а также отсутствия конфликта интересов.

5. Ответственность

5.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, несет установленную законодательством ответственность за:

- нарушение запретов, несоблюдение ограничений и неисполнение обязанностей, связанных с прохождением гражданской службы, установленных федеральным законом и законами Республики Крым;
- несоблюдение требований к служебному поведению, установленных законодательством о гражданской службе;
- несоблюдение ограничений, нарушение запретов, неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;
- утрату или порчу государственного имущества Республики Крым, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей;
- несоблюдение требований и норм по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- нарушение Служебного распорядка Министерства и исполнительской дисциплины;
- нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Крым, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 25 июля 2014 № 163-У;
- иные нарушения в зависимости от возложенных на гражданского служащего должностных обязанностей.

5.2. За несохранение государственной тайны, разглашение вверенных персональных данных гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать решения

6.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий специалист и в пределах функциональной компетенции вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выбора способа организации и выполнения поставленных задач;
- сбора и обобщения информации, необходимой для надлежащего исполнения полномочий отдела;
- разработки проектов приказов, положений, правил, инструкций, протоколов, перечней, а также служебных писем, извещений, уведомлений, докладных и пояснительных записок, сводок, докладов, списков, информационных материалов, а также предложений к проектам правовых и других актов по вопросам, отнесенным к компетенции деятельности отдела;
- направления запросов для получения документов, информации иных материалов, необходимых для принятия решений в сфере своей деятельности или деятельности отдела;
- разработке мер по устранению выявленных коррупционных и иных правонарушений в Министерстве;
- информирования вышестоящее руководство о выявленных при исполнении служебных обязанностей нарушениях действующего законодательства и внесения предложений по их устранению.

6.2. При исполнении должностных обязанностей ведущий специалист, обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- подготовки заключений, докладных, служебных записок по направлениям своей непосредственной деятельности, в том числе, связанных с устранением недостатков и нарушений в деятельности отдела и Министерства;
- подготовки информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности;
- подготовки аналитических материалов, относящихся к его компетенции, а также по направлению деятельности отдела;
- качественного и своевременного рассмотрения документов, организации их учета и хранения;
- предоставления заведующему отделом оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения полномочий отдела.

7. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе и обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в

подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам, связанным с выполнением его функциональных обязанностей.

7.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам, связанным с выполнением его функциональных обязанностей.

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

В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, актами Министерства.

9. Порядок служебного взаимодействия Ведущего специалиста с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами и организациями

Взаимодействие ведущего специалиста с гражданскими служащими государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и Министерства.

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

В пределах должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом, ведущий специалист не принимает участие в оказании государственных услуг.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

11.1. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста, устанавливаются в зависимости от обобщенных показателей эффективности и результативности деятельности отдела Министерства, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а

также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений, общих для Министерства и гражданских служащих, а также специфических показателей эффективности и результативности деятельности Министерства, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений, утверждаемых правовым актом Министерства в соответствии с особенностями его задач и функций, при решении вопроса об установлении оплаты труда в соответствии с частью 14 статьи 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

11.2. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста, оцениваются по:

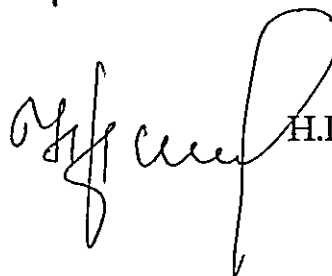
- результатам выполнения задач и функций, возложенных на курируемые подразделения;
- отсутствию нарушений бюджетного, гражданского, трудового законодательства, требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым;
- выполняемому объему работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- качеству выполненной работы (тщательность и аккуратность, независимо от количества);
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- своевременной и качественной подготовке отчетной и иной информации;
- успешному выполнению особо важных и сложных заданий Министерства.

Заведующий отделом
информационных технологий,
программного обеспечения и
компьютерных систем



Р.В. Сиворонов

СОГЛАСОВАНО:
Первый заместитель министра



Н.Г. Пельо

« 25 » сентября 20 20 г.