

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Министра цифрового развития и
связи Пензенской области

«__» _____ 2024 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

консультанта Управления цифровой трансформации Министерства цифрового развития и связи Пензенской области

1. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы консультанта управления цифровой трансформации Министерства цифрового развития и связи Пензенской области (далее – Управление, Министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 3-3-3-19.

2. Область профессиональной служебной деятельности служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) «Управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации».

3. Виды профессиональной служебной деятельности: «Регулирование в области информационных технологий», «Цифровая трансформация и развитие государственного управления».

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта приказом Министра цифрового развития и связи Пензенской области или лицом его замещающим.

5. Консультант подчиняется непосредственно начальнику Управления цифровой трансформации Министерства.

6. Консультант обязан исполнять должностные обязанности другого консультанта управления цифровой трансформации в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности консультанта устанавливаются квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки:

- *направления подготовки:* «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика»; «Электроника, радиотехника и системы связи», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Конструирование и технология электронных

средств», «Электроника и нанoeлектроника», «Прикладная математика и физика», «Физика», «Радиофизика», «Прикладная математика и информатика», «Бизнес-информатика», «Финансы и кредит», «Математика и компьютерные науки»;

- *группы специальностей*: «Юриспруденция», «Экономическая безопасность», «Таможенное дело», «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Фундаментальная математика и механика», «Специальные организационно-технические системы», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Компьютерная безопасность», «Информационная безопасность телекоммуникационных систем», «Информационная безопасность автоматизированных систем», «Информационно-аналитическая система безопасности»;

- иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности);

- иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки объемом более 500 часов, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

7.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. Наличие базовых знаний:

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

2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

7.3.2. Наличие профессиональных знаний

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Федеральный Закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

6. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Указ Президента Российской Федерации 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

8. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

9. Указ Президента Российской Федерации от 10.10.2019 № 490 "О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации".

10. Указ Президента РФ № 83 от 02.03.2022 «О мерах по обеспечению ускоренного развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации»

11. постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».

12. постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2009 № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти».

13. постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

14. постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

15. постановление Правительства Российской Федерации от 30.01.2013 № 62 «О национальном фонде алгоритмов и программ для электронных вычислительных машин».

16. постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о

деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных».

17. постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество";

18. постановление Правительства Российской Федерации от 06.07.2015 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».

19. постановление Правительства Российской Федерации от 14.11.2015 № 1235 «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации».

20. постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2015 № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

21. постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2016 № 392 «О приоритетных направлениях использования и развития информационно-коммуникационных технологий в федеральных органах исполнительной власти и органах управления государственными внебюджетными фондами и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

22. постановление Правительства РФ от 30.09.2022 № 1729 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации российских организаций, осуществляющих деятельность в области информационных технологий».

23. распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.02.2011 № 176-р «Об утверждении плана мероприятий по переходу федеральных органов» исполнительной власти на безбумажный документооборот при организации внутренней деятельности».

24. распоряжение Правительства Российской Федерации от 16.03.2024 № 637-р "Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации государственного управления"

25. нормативные и правовые акты, регулирующие вопросы построения информационного общества в Российской Федерации, включая государственные стандарты (ГОСТ 19, 34 серии и др.).

26. Устав Пензенской области

27. Закон Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО «О Правительстве Пензенской области».

28. Закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4212-ЗПО «О Губернаторе Пензенской области»;

29. Закон Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными го-

сударственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области»;

30. Закон Пензенской области от 29.03.2024 № 4161-ЗПО "О государственной гражданской службе Пензенской области";

31. постановление Правительства Пензенской области от 27.09.2024 № 738-пП «О признании электронных документов, подписанных простой электронной подписью, равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью»;

32. постановление Правительства Пензенской области от 03.04.2012 № 224-пП «О системе межведомственного электронного взаимодействия Пензенской области» (с последующими изменениями);

33. постановление Правительства Пензенской области от 05.11.2013 № 815-пП «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Формирование информационного общества в Пензенской области»;

34. Постановление Правительства Пензенской области от 25.01.2021 № 17-пП "О создании государственной информационной системы "Комплексная система предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области" и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Пензенской области"

35. Постановление Правительства Пензенской области от 27.10.2021 № 731-пП "О государственной информационной системе электронного документооборота и делопроизводства Пензенской области"

7.3.2.2 Иные профессиональные знания:

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

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

3) тенденции развития информационных технологий;

4) основы управления проектами и описания бизнес- процессов;

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

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

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

3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

7.3.4. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умения по применению персонального компьютера.

7.3.5. Наличие профессиональных умений¹:

1) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;

2) участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;

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

4) формирование стратегического плана развития в сфере информационных технологий;

5) формирование показателей эффективности и результативности цифровой трансформации государственных органов;

7.3.6. Наличие функциональных умений:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

5) организация и проведение мониторинга применения законодательства;

6) ведение телефонных разговоров;

7) организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

III. Должностные обязанности

8. Основные права и обязанности консультанта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление цифровой трансформации, консультант обязан:

1) Своевременно исполнять поручения, распоряжения и указания

¹ Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего с учетом требований, определенных Справочником.

вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

2) Осуществлять подготовку предложений по организации внедрения и развития современных информационных технологий в органах исполнительной власти и местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области.

3) Рассматривать обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4) Соблюдать установленные в государственном органе правила внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией.

5) осуществлять проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг в части оценки их соответствия требованиям к предоставлению государственных услуг в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

6) курировать проекты по переводу оказания государственных и муниципальных услуг в электронный вид;

7) курировать проекты по организации межведомственного взаимодействия в целях реализации федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

9) осуществлять хранение государственной или иной охраняемой законом тайны, а также не разглашать сведения, ставшие известными, в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан или относящихся к коммерческой тайне для хозяйствующих субъектов;

10) участвовать в рабочих группах, комиссиях согласно курируемым проектам;

11) участвовать в разработке проектов нормативных и индивидуальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела внедрения;

12) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

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

14) соблюдать установленные действующим законодательством

Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных;

15) участвовать в рассмотрении обращений граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

16) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

17) соблюдать требования по обеспечению мер пожарной безопасности.

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

11. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- в качестве члена комиссии (иного коллегиального органа) на заседаниях такого органа при голосовании "за", "против" или "воздержался", а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы такого органа;

- при проведении переговоров с руководством подведомственных предприятий по вопросам выполнения производственных программ социального и финансово-экономического положения хозяйствующих субъектов, содержания и использования основных производственных фондов, перспективных планов развития;

- при реализации полномочий члена комиссии отдела (и иного коллегиального органа).

12. При исполнении служебных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- при реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;

- по вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

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

13. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) нормативных правовых актов, проектов решений, относящихся к ведению Министерства

14. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, входящим в его должностные обязанности.

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

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений консультантом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 (с последующими изменениями), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452 (с последующими изменениями), Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие консультант с гражданскими служащими Министерства, государственными служащими иных 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (с последующими изменениями), и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

17 Государственные услуги консультантом не предоставляются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

- 1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- 2) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- 3) качество выполненной работы;
- 4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- 5) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы)
- 6) исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля,
- 7) самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля),
- 8) своевременность и качество предоставления отчетов и информации по вопросам, отнесенным к компетенции консультанта;

Начальник управления цифровой трансформации Министерства цифрового развития и связи Пензенской области

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Согласовано:

Консультант бухгалтерского учета, правовой и кадровой работы
Министерства цифрового развития и связи Пензенской области

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Консультант отдела бухгалтерского учета, правовой и кадровой работы
Министерства цифрового развития и связи Пензенской области

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности