

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Министра цифрового развития и
связи Пензенской области

И.В. Мишанин

«__» _____ 2024 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**Начальника Управления цифровой трансформации Министерства
цифрового развития и связи Пензенской области****I. Общие положения**

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба, должность) начальника Управления цифровой трансформации Министерства цифрового развития и связи Пензенской области (далее – начальник Управления) относится к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности - 3-1-2-08

2. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего «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 начальника Управления осуществляется приказом Министра цифрового развития и связи Пензенской области в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Начальник Управления непосредственно подчиняется заместителю Министра цифрового развития и связи Пензенской области, курирующему направление информационных технологий.

6. Начальник Управления обязан исполнять должностные обязанности заместителя начальника Управления в период его временного отсутствия.

**II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы**

7. Для замещения должности начальника Управления устанавливаются следующие квалификационные требования:

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

- укрупненные группы направлений подготовки: «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность».

- укрупненные группы специальностей: «Электроника, радиоэлектроника и системы связи», «Экономика в управлении».

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. Наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

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) Постановление Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2338 «Об утверждении Положения о единой цифровой платформе Российской Федерации «ГосТех».

24) 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».

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

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

27) Устав Пензенской области от 15.04.2022.

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

29) Закон Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями).

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

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

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

33) 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"

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

35) постановление Правительства Пензенской области от 27.10.2022 № 925-пП "О государственной информационной системе Пензенской области "Официальные сайты органов власти, входящих в единую систему публичной власти Пензенской области"

36) Постановление Правительства Пензенской области от 27.11.2023 № 1055-пП "О внедрении государственной информационной системы "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности"

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- 1) понятие, цели, элементы государственного управления;
- 2) полномочия государственного органа в сфере регулирования направления деятельности;
- 3) процедура рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
- 4) процедура подготовки проектов писем в адрес заявителей, государственных органов и органов местного самоуправления, должностных лиц;
- 5) основы деловой этики и этикета, культуры речи и делового общения;
- 6) технология работы со служебными документами и поручениями;
- 7) способы изложения норм права в нормативных правовых актах Пензенской области;
- 8) специфика применения правил юридической техники в процессе нормотворчества;
- 9) порядок оформления технических требований, технических заданий на разработку (доработку) автоматизированных информационных систем;
- 10) тенденции развития информационных технологий;
- 11) 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) порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента в части оказания государственных услуг в электронном виде;

4) стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; в части оказания государственных услуг в электронном виде;

5) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

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;
- 6) умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- 7) умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

- 1) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;
- 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 аналитических, информационных и других материалов;
- 3) прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- 4) предоставление информации из реестров, баз данных;
- 5) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

- 6) проведение консультаций;
- 7) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- 8) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.
- 9) организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- 10) проведение экспертизы;

III. Должностные обязанности

8. Основные права и обязанности начальника Управления, 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, начальник Управления обязан:

1) Своевременно исполнять поручения, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных

2) Осуществлять контроль за ходом внедрения автоматизированных информационных систем, оказанием технической поддержки автоматизированных информационных систем в исполнительных органах государственной власти Пензенской области.

3) Оказывать методическую поддержку органам местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области в части внедрения автоматизированных информационных систем.

4) Осуществлять подготовку предложений по организации внедрения и использования современных информационных технологий в исполнительных органах государственной власти и местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области.

5) Разрабатывать и согласовывать проекты нормативных документов по вопросам государственной политики в сфере информатизации на территории Пензенской области в рамках курируемых проектов.

6) Консультировать и оказывать практическую помощь по вопросам использования информационных технологий пользователям в исполнительных органах и органах местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области в рамках курируемых проектов.

7) Координировать работу участников государственной информационной системы государственных и муниципальных платежей (ГИС ГМП) в Пензенской области.

8) Осуществлять координацию мероприятий по внедрению искусственного интеллекта в органах власти Пензенской области.

9) Осуществлять координацию мероприятий по созданию, развитию и эксплуатации государственных и муниципальных информационных систем на единой цифровой платформе Российской Федерации "ГосТех".

10) Участвовать в работе групп, комиссий по курируемым проектам.

11) Осуществлять подготовку технических заданий на размещение государственного заказа по направлению своей деятельности.

12) Принимать участие в подготовке заявок на размещение государственного заказа согласно курируемым проектам.

13) Своевременно разрабатывать, согласовывать (вносить изменения) с заинтересованными лицами соглашения, договора необходимые для реализации курируемых проектов и контролирует ход их исполнения.

14) Изучать российский и зарубежный опыт работы по вопросам использования информационных технологий в государственном управлении и вносит предложения по их применению в органах государственной власти Пензенской области.

15) Рассматривать обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц согласно курируемым проектам.

16) контролировать исполнение должностных обязанностей подчиненными сотрудниками;

17) информировать население через средства массовой информации и в иных формах о результатах деятельности Министерства цифрового развития и связи Пензенской области.

18) Принимать меры по предупреждению коррупции в возглавляемом Управлении, в том числе по обеспечению соблюдения подчиненными сотрудниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с последующими изменениями), другими федеральными законами;

19) Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

20) Соблюдать требования по обеспечению мер пожарной безопасности;

21) 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, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

22) Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры к предотвращению такого конфликта;

23) Обеспечивать соблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и защиту персональных данных в Управлении.

24) обеспечивать в Управлении рассмотрение обращений граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, подписывать ответы на обращения граждан;

10. Начальник управления исполняет иные обязанности заместителя Министра, первого заместителя Министра, Министра, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями.

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

11. При исполнении служебных обязанностей начальник Управления 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 Управления (и иного коллегиального органа).

12. При исполнении служебных обязанностей начальник Управления 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;

- о распределении работы с документами и материалами между сотрудниками Управления;

- о согласовании или отклонении проектов документов, которые были представлены сотрудниками Управления;

- о визировании проектов документов (решений), которые представили сотрудники Управления, в случае согласия с их содержанием;

- о представлении сотрудниками Управления устных или письменных объяснений в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей.

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. Начальник Управления в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) проектов управленческих решений, относящихся к ведению Министерства.

14. Начальник Управления в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, входящим в 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 начальника Управления 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 начальника Управления 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. Начальник Управления в Министерстве цифрового развития и связи Пензенской области не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника Управления 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)

Первый Заместитель Министра цифрового развития и связи Пензенской области

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Согласовано:

Консультант отдела 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