

УТВЕРЖДАЮ
министр цифрового развития и
информационно-коммуникационных
технологий Новгородской области
_____ А.В. Майоров
« _____ » _____ 20__ года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего, замещающего должность
главного консультанта отдела цифровой экономики министерства
цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий
Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области (далее гражданская служба) главный консультант отдела цифровой экономики (далее отдел) министерства цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области (далее министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 03-3-3-030.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности (далее область деятельности) государственного гражданского служащего (далее гражданский служащий): управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

регулирование в области информационных технологий;
развитие инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий, сетей и средств связи.

1.4. Назначение и освобождение от должности главного консультанта осуществляется в соответствии с областными нормативными правовыми актами.

1.5. Главный консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела цифровой экономики либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В своей деятельности главный консультант руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, областными нормативными правовыми актами, Положением о министерстве цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области, Положением об

отделе цифровой экономики министерства (далее Положение об отделе), настоящим должностным регламентом.

1.7. В период временного отсутствия главного консультанта его обязанности распределяются начальником отдела между сотрудниками отдела.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

2.1.2. Для замещения должности главного консультанта стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не установлен;

2.1.3. Главный консультант должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

2.1.3.1. Знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.1.3.2. Знаниями 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»;

2.1.3.3. Знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

2.1.3.3.1. Знаниями основных положений законодательства о персональных данных, включая:

понятия персональных данных, принципов и условий их обработки;

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

2.1.3.3.2. Знаниями общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая перечня обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота;

2.1.3.3.3. Знаниями основных положений законодательства об электронной подписи, включая:

понятия и видов электронных подписей;
условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.1.3.3.4 Знаниями и умениями по применению персонального компьютера, включая:

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

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

умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

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

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

2.1.3.3.5. Знаниями основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

порядка работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования»;

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

порядка работы со служебной электронной почтой, а также правил использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

основных признаков электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-коммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

требований 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;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта, включают:

2.1.4.1. Общие умения:

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать рабочее время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.1.4.2. Управленческие умения:

умение эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения в рамках должностных полномочий;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные требования

2.2.1. Главный консультант должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Информационная безопасность», направлений «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные науки», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Прикладные математика и физика», «Физика», «Математика и механика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, подтверждаемое дипломом о высшем образовании не ниже уровня бакалавриата, специалитета или магистратуры;

2.2.2. Главный консультант должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Федеральный закон от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Федеральный закон от 17 июля 1999 года № 176-ФЗ «О почтовой связи»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 5 мая 2014 года № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 14 февраля 2009 года № 22-ФЗ «О навигационной деятельности»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 395-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе «ЭРА-ГЛОНАСС»»;

Указ Президента Российской Федерации от 17 мая 2007 года № 638 «Об использовании глобальной навигационной спутниковой системы ГЛОНАСС в интересах социально-экономического развития Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 декабря 2016 года № 642 «О стратегии научно-технологического развития Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 561 «О гарантиях распространения телеканалов и радиоканалов на территории Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 года № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 – 2030 годы»;

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

Указ Президента Российской Федерации от 20 января 1994 года № 170 «Об основах государственной политики в сфере информатизации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 марта 2005 г. № 161 «Об утверждении Правил присоединения сетей электросвязи и их взаимодействия»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 года № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2010 года № 365 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 года № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 11 июля 2009 года № 549 «О федеральном сетевом операторе в сфере навигационной деятельности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2015 года № 151 «О порядке взаимодействия с Государственной автоматизированной информационной системой «ЭРА-ГЛОНАСС»;

постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 года № 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»;

приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 24 февраля 2015 года № 55 «Об утверждении порядка использования сети передачи данных органов власти»;

приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 24 апреля 2013 года № 96 «Об утверждении методических рекомендаций по организации системы проектного управления мероприятиями по информатизации в государственных органах»;

2.2.3. Иные профессиональные знания главного консультанта включают:

понимание основных тенденции развития услуг связи, информационных и телекоммуникационных технологий, стандартов связи;

знание базовых информационных ресурсов;

знание особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды в государственных органах;

понимание архитектуры сети связи, основные элементы сети, их функциональное назначение, принципы построения и функционирования сетей связи, правила их присоединения;

понимание структуры телекоммуникационного рынка, понятие операторов связи, производителей оборудования;

знание прав и обязанностей операторов связи, прав и обязанностей пользователей услуг связи;

знание правил оказания услуг электросвязи;

понимание принципов функционирования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

понимание принципов построения и функционирования почтовой связи в Российской Федерации;

знание принципов и порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;

знание требований к предоставлению государственных услуг в электронной форме;

понимание принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;

знание прав заявителей при получении государственных услуг;

знание обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги в электронной форме;

знание стандарта предоставления государственной услуги в электронной форме: требования и порядок разработки;

понимание принципов работы и порядок внедрения информационных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами государственной власти основных задач и функций;

понимание принципов работы и порядок внедрения информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

понимание форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления данными;

понимание принципов применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационных систем и сервисов;

знание основ управления проектами;

понимание основ создания и функционирования навигационных автоматизированных систем;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и порядок его разработки;

знание норм делового общения и переписки;

знание основ делопроизводства;

знание процедуры рассмотрения обращений граждан;

2.2.4. Главный консультант должен обладать следующими профессиональными умениями:

применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;

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»;

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.

применение инструментов и методов проектной деятельности в государственном секторе;

разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;

разработка методических рекомендаций, аналитических отчетов, разъяснений, информационных и других материалов;

подготовка ответов по обращениям граждан и организаций, в том числе разъяснений, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере полномочий министерства;

умение работать в государственных информационных системах ГАС «Управление», подсистеме «Электронный бюджет», иных федеральных и

региональных информационных автоматизированных системах для целей исполнения полномочий министерства;

подготовка презентаций, докладов, тезисов докладов;

использование графических объектов в электронных документах;

подготовка деловой корреспонденции.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта, определены статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее Федеральный закон).

3.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе, главный консультант:

3.2.1. Принимает участие в разработке и реализации государственной программы Новгородской области, регулирующей сферы развития цифровой экономики и информационно-коммуникационных технологий, по вопросам развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры сети «Интернет», сети связи, в том числе почтовой, инфраструктуры электронного правительства, посредством которой осуществляется предоставление государственных услуг в электронном виде, в части:

формирования названия мероприятия, установление значения показателей и методик расчета, а также обоснования расчета объема средств, предусмотренных на реализацию мероприятия;

формирования отчета о реализации мероприятия, достижении значений показателей;

3.2.2. Принимает участие в реализации государственных программ Новгородской области (подпрограмм) органов исполнительной власти области Новгородской области в части исполнения мероприятий, относящихся к сфере развития цифровой экономики и информационно-коммуникационных технологий, и в формировании отчета о реализации мероприятий;

3.2.3. Осуществляет работу по созданию условий для развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры области, внедрения перспективных технологий, программного обеспечения, сервисов, информационных систем, платформенных решений, стандартов электросвязи, почтовой связи, систем телевизионного вещания и радиовещания на территории Новгородской области;

3.2.4. Проводит экспертизу технических заданий, разрабатываемых в рамках реализации государственной программы Новгородской области, регулирующей сферы развития цифровой экономики и информационно-коммуникационных технологий, по вопросам перевода услуг в электронный

вид, развития системы электронного документооборота и инфраструктуры электронного правительства, посредством которой осуществляется предоставление государственных услуг в электронном виде;

3.2.5. Участвует в работе отдела в направлении развития цифровой экономики и информационно-коммуникационных технологий:

разрабатывает, организует согласование паспорта проектов;

осуществляет координацию и контроль исполнения мероприятий проектов;

разрабатывает планы мероприятий по реализации проектов и осуществляет их согласование с участниками проекта;

формирует отчеты о ходе реализации проектов и организует их согласование с участниками проекта;

3.2.6. Организует мероприятия, предусмотренные Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в отношении подводных и подземных технических сооружений, переходов, сооружений связи, линий связи и коммуникаций, иных линейных объектов связи и коммуникаций»;

3.2.7. В рамках полномочий министерства оказывает содействие операторам связи в расширении сферы услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам;

3.2.8. Оказывает содействие организациям связи, оказывающим универсальные услуги связи, в получении и (или) строительстве сооружений связи и помещений, предназначенных для оказания универсальных услуг связи;

3.2.9. Подготавливает предложения по изменению режима работы объектов почтовой связи АО «Почта России» на территории Новгородской области;

3.2.10. Подготавливает предложения по внесению в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий управление деятельностью в области почтовой связи, предложений о совершенствовании и развитии сети почтовой связи на территории Новгородской области, а также предложений о создании, размещении и ликвидации объектов почтовой связи;

3.2.11. Участвует в разработке проектов договоров (соглашений) и обеспечивает подписание договоров (соглашений), заключаемых Правительством Новгородской области, Администрацией Губернатора Новгородской области в рамках реализуемых министерством полномочий;

3.2.12. Разрабатывает проекты правовых актов и обеспечивает принятие правовых актов Новгородской области по вопросам связи, внедрения информационно-коммуникационных технологий, развития цифровой

экономики на территории области, навигационной деятельности, организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронную форму, инфраструктуры электронного правительства;

3.2.13. Обеспечивает координацию работ по созданию, развитию, вводу в эксплуатацию, эксплуатации и выводу из эксплуатации государственных информационных систем органов исполнительной власти Новгородской области и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации;

3.2.14. Проводит работу по организации разработки унифицированного программного обеспечения для оказания государственных, муниципальных услуг в электронном виде органами исполнительной власти Новгородской области, органами местного самоуправления Новгородской области, областными государственными и муниципальными учреждениями;

3.2.15. Обеспечивает координацию работы органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Новгородской области по внедрению информационных систем, цифровых платформ на территории Новгородской области, а также по подключению к сервисам системы межведомственного электронного взаимодействия;

3.2.16. Координирует деятельность оператора инфраструктуры электронного правительства Новгородской области по вопросам перевода услуг в электронный вид.

3.2.17. Разрабатывает методические рекомендации по вопросам перевода услуг в электронный вид;

3.2.18. Проводит экспертизу административных регламентов предоставления муниципальных услуг в части предоставления услуг в электронном виде;

3.2.19. Осуществляет взаимодействие с органом исполнительной власти Новгородской области, являющимся методологом предоставления услуг;

3.2.20. Оказывает методическую и консультативную помощь государственным гражданским служащим по вопросам, относящимся к полномочиям министерства, в рамках исполнения должностных обязанностей;

3.2.21. Участвует в проведении мониторинга и прогнозировании развития связи, информационно-коммуникационных технологий, цифровой экономики, навигационной деятельности на территории Новгородской области на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективы, готовит аналитические и отчетные материалы.

3.2.22. Участвует в проведении мониторинга качества оказания государственных и муниципальных услуг в электронной форме на

территории Новгородской области, готовит информацию, обеспечивает сбор контактных данных граждан, готовых участвовать в исследовании.

3.2.23. Координирует деятельность органов исполнительной власти Новгородской области по достижению показателей Новгородской области в рейтинге субъектов Российской Федерации по уровню развития информационного общества;

3.2.24. Обеспечивает взаимодействие Правительства Новгородской области с операторами услуг связи, телерадиовещания на территории Новгородской области, оператором региональной навигационно-информационной системы по вопросам расширения и качества услуг, использования спутниковых навигационных технологий на базе глобальной навигационной спутниковой системы ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS;

3.2.25. Принимает участие в совещаниях и заседаниях рабочих групп, проводимых органами государственной власти по вопросам цифрового развития, внедрения информационных систем в деятельность органов власти, перевода услуг в электронный вид, развития инфраструктуры электронного правительства, посредством которой осуществляется предоставление государственных услуг в электронном виде;

3.2.26. Осуществляет организационно-техническое обеспечение координационных советов Новгородской области, созданных при Губернаторе Новгородской области, Правительстве Новгородской области по вопросам, относящимся к сфере деятельности министерства и рабочих групп, созданных в целях организации внедрения проектов по вопросам, относящимся к сфере деятельности министерства на территории Новгородской области, в том числе проектов Национальной технологической инициативы;

3.2.27. Формирует предложения, аналитические и отчетные документы, доклады, справки, служебные записки, письма, информационные материалы по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.2.28. Составляет установленную отчетность, в том числе в государственных и региональных автоматизированных информационных системах по направлениям деятельности, входящим в компетенцию главного консультанта;

3.2.29. Рассматривает и готовит ответы на обращения физических и юридических лиц по вопросам связи, телевидения, информационно-коммуникационного развития области, по вопросам перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид, развития инфраструктуры электронного правительства, посредством которой осуществляется предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде;

3.2.30. Формирует и направляет оператору сайта министерства информацию согласно утвержденному министерством перечню информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте министерства;

3.2.31. Формирует и направляет оператору сайта Правительства Новгородской области информацию согласно перечню информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Правительства Новгородской области, утвержденному Правительством Новгородской области;

3.2.32. Соблюдает нормы действующего законодательства о работе с персональными данными, к которым получен доступ в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.2.33. Оформляет и сдает в установленном порядке документы своего раздела номенклатуры министерства на архивное хранение;

3.2.34. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы;

3.2.35. Бережно и рационально использует имущество, предоставленное для исполнения служебных обязанностей, а также не допускает использования этого имущества в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.2.36. Сообщает министру о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

3.2.37. Сохраняет конфиденциальность служебной информации, соблюдает служебный распорядок, правила техники безопасности, противопожарной безопасности;

3.2.38. Уведомляет в установленном порядке о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.2.39. Соблюдает требования, предусмотренные федеральным и областным законодательством в сфере противодействия коррупции.

4. Права

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта, определены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Для выполнения возложенных на главного консультанта обязанностей он также вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке в установленном порядке от органов государственной власти Новгородской области, органов

местного самоуправления Новгородской области, организаций информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей организации независимо от форм собственности;

вносить предложения руководству по вопросам, входящим в его компетенцию;

принимать участие в совещаниях, конференциях и иных мероприятиях;

докладывать начальнику отдела цифровой экономики обо всех выявленных недостатках в работе с целью принятия мер по их исправлению;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Новгородской области.

5. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

5.1. Главный консультант несет ответственность в соответствии с действующим законодательством:

5.1.1. За соблюдение сроков представления отчетности;

5.1.2. За ненадлежащее исполнение (неисполнение) должностных обязанностей;

5.1.3. За нарушение запретов, связанных с государственной гражданской службой;

5.1.4. За несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами;

5.1.5. За утрату и порчу государственного имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей;

5.1.6. За соблюдение служебного распорядка

5.1.7. За предоставление заведомо ложных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера за себя и членов своей семьи.

5.2. Запреты, связанные с гражданской службой для гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта, установлены статьей 17 Федерального закона.

5.3. Требования к служебному поведению гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта, установлены статьей 18 Федерального закона.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Новгородской области в пределах функциональной компетенции главный консультант вправе принимать решения по вопросам,

входящим в его компетенцию в соответствии с законодательством Российской Федерации, областными законами, положением о министерстве, иными нормативными правовыми актами области по вопросам, относящимся к полномочиям министерства.

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

В пределах должностных обязанностей главный консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений и иных решений по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главный консультант принимает в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими министерства, гражданскими служащими иных органов государственной власти области, другими гражданами, а также с организациями

В связи с исполнением должностных обязанностей главный консультант осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими министерства, с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления области, организациями и гражданами в порядке, установленном действующим законодательством и положением о министерстве.

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

При выполнении своих должностных обязанностей главный консультант государственных услуг гражданам и организациям не оказывает.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного консультанта определяется следующими показателями:

исполнение контрольных документов, установленной отчетности без нарушения сроков (100 %);

исполнение контрольных мероприятий, в том числе мероприятий приоритетных региональных проектов, региональных составляющих федеральных проектов национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», в установленные сроки (100 %);

своевременное и в полном объеме исполнение поручений Президента Российской Федерации, Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, руководства министерства, иных контрольных поручений по вопросам, относящимся к полномочиям министерства (100 %);

обеспечение качества и своевременности размещения информации, в том числе о результатах реализации мероприятий проектов национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», приоритетных региональных проектов в государственных и региональных информационных системах (100 %);

обеспечение качества и своевременности внесения изменений в нормативные правовые акты министерства, разработки проектов нормативных правовых актов министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новгородской области, иными нормативными правовыми актами (100 %);

своевременность и качество координации деятельности, в том числе органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных районов Новгородской области, по вопросам, относящимся к полномочиям министерства (100 %)

обеспечение качества и своевременности представления информации ответственному должностному лицу (оператору сайта) для размещения на официальном сайте министерства актуальной информации о деятельности министерства (100 %).

С должностным регламентом ознакомлен (а) _____
« ____ » _____ 20__ года

Экземпляр должностного регламента получил (а) _____
« ____ » _____ 20__ года