



УТВЕРЖДАЮ
Министр лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области

Р.Р. Алтынбаев
11 июля 2022 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

Ведущий специалист-эксперт отдела экономического анализа, администрирования доходов и цифровизации Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущий специалист-эксперт экономического анализа, администрирования доходов и цифровизации Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министерство) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 3-3-4-21.

2. Область профессиональной 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 гражданского служащего: «Цифровая трансформация и развитие государственного управления».

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта отдела экономического анализа, администрирования доходов и цифровизации Министерства (далее – ведущий специалист-эксперт) осуществляется приказом Министра лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее – Министр).

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела экономического анализа, администрирования доходов и цифровизации.

6. Ведущий специалист-эксперт обязан исполнять отдельные должностные обязанности временно отсутствующего консультанта отдела экономического анализа, администрирования доходов и цифровизации (далее – консультант) Министерства, в должностные обязанности которого входят организация работы в системе «Электронный бюджет», обеспечение функционирования систем для оказания государственных услуг и межведомственного электронного взаимодействия, участие в формировании и согласовании показателей эффективности и результативности цифровой трансформации Министерства, а также подведомственных организаций, в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки:

- специальность «Информатика и вычислительная техника», «Информационные системы и технологии», «Прикладная информатика в экономике», «Информационная безопасность», «Документоведение и документационное обеспечение управления»

- 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 подготовки объемом более 500 часов, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

7.2. В соответствии со статьей 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) для замещения должности ведущий специалист-эксперт требования к стажу не предъявляются.

7.3. 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).

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 6) Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 9) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 10) Федеральный Закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 11) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 12) Постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 365 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов»;
- 13) Постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 г. № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»;
- 14) Постановление Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2012 г. № 928 «О базовых государственных информационных ресурсах»;
- 15) Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- 16) Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 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»;
- 17) Постановление Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1235 «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации»;

18) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

19) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

20) Приказ Минкомсвязи России от 01.04.2015 № 96 «Об утверждении плана импортозамещения программного обеспечения»;

21) Приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) основные направления государственной политики в сфере занятости, охраны труда и социальной защиты населения;

2) основные принципы правового регулирования трудовых и социальных отношений.

3) основные направления и приоритеты политики в сфере воспроизводства и использования природных ресурсов, землепользования, картографии и геодезии;

4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

5) экспертиза проектов нормативных правовых актов.

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

7) тенденции развития информационных технологий;

8) основы управления проектами и описания бизнес- процессов;

9) особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды; особенности ведения проектов по совершенствованию процессов построения и управления информационными технологиями с использованием лучших российских и международных практик и стандартов и их методическое сопровождение.

10) знание основных понятий в области технической защиты информации и обеспечения безопасности информации в ключевых системах информационной инфраструктуры;

11) знание системы организации комплексной защиты информации, действующей в органе государственной власти;

12) методы и средства получения, обработки и передачи информации;

13) методы и процедуры выявления угроз безопасности информации на объектах информатизации;

14) средства защиты информации от различных видов угроз безопасности информации;

15) использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями.

7.5. Наличие функциональных знаний:

1) правление и распоряжение государственным имуществом;

2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

3) правила эксплуатации зданий и сооружений;

4) система технической и противопожарной безопасности;

5) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

6) основные модели связей с общественностью;

7) особенности связей с общественностью в государственных органах;

8) аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

9) возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

10) знание любительских и серверных ОС: Linux, Windows;

11) знание принципов работы сетевых протоколов, принципов построения компьютерных сетей;

12) знание основ администрирования локальных сетей под управлением операционных систем (linux, freebsd, windows);

13) знание аппаратной части PC и серверов, возможность диагностики и устранения неполадок;

14) понятие криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи;

15) цифровизация государственного управления.

7.6. 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.

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) применение цифровых технологий: знание и использование методов развития отрасли на основе методов проектирования, построения и управления архитектурой информационных систем с учетом современных стандартов и методологии проектирования, создания технологических и функциональных требований к информационным системам, применения сквозных технологий, а также средств и методов обеспечения информационной безопасности, включая меры противодействия целенаправленным внешним воздействиям от различных источников угроз и нарушителей;

2) развитие инфраструктуры: формирование ведомственной технической политики, знание особенностей подготовки и согласования технической документации, с учетом стандартов и нормативных документов, регулирующих жизненный цикл информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры; использование методов и решений развития инфраструктуры центров обработки данных, включая серверную, сетевую, программную инфраструктуру и инфраструктуру хранения данных, с учетом используемых и (или) проектируемых архитектурных подходов, с преимущественным использованием облачных решений по моделям «инфраструктура как сервис», «платформа как сервис», «программное обеспечение (ПО) как сервис»;

3) управление цифровым развитием: знание методов стратегического менеджмента, методов разработки и реализации ведомственной стратегии цифровой трансформации, интегрированной дорожной карты цифровой трансформации, внедрения цифровых технологий и платформенных решений;

4) развитие организационной культуры: знание и применение технологий формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации, управление сложными организационными изменениями;

5) инструменты управления: знание методов управления процессами, проектами, услугами в рамках цифровой трансформации, методологии описания бизнес-процессов и их реинжиниринга;

6) управление и использование данных: знание и применение методов и технологий сбора, хранения, структурирования и анализа данных ИОГВ для построения новых организационных и управленческих моделей, создания государственных услуг, предоставляемых в электронном виде, с учетом методов и инструментов обеспечения безопасности данных;

7) импортозамещение: знание и понимание комплекса мер, необходимых для поэтапного переходу на отечественное программное обеспечение, оборудование и единую среду разработки;

8) обеспечение безопасности данных и защиты информации: знание и понимание комплекса мер по повышению надежности и обеспечению непрерывности оказания услуг, предоставляемых ИОГВ в электронном виде с учетом методов и инструментов обеспечения безопасности данных.

7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 4) принципы предоставления государственных услуг;
- 5) требования к предоставлению государственных услуг;
- 6) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- 7) понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- 8) права заявителей при получении государственных услуг;
- 9) применение цифровых технологий в государственном управлении;

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности Консультанта отдела, 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 Отдел, ведущий специалист-эксперт **обязан:**

1) обеспечивать: выполнение задач, полномочий, функций, возложенных на Отдел, в пределах своей компетенции защиту конфиденциальных сведений и информации, составляющей государственную тайну, соблюдение правил пожарной безопасности, правил техники безопасности сотрудниками Отдела;

2) организовывать: исполнение поручений Министра в установленные сроки, проведение анализа выполнения количественных показателей для оценки результатов деятельности Министерства, внесение предложений по их уточнению и изменению в Министерство экономики Пензенской области; проведение анализа результативности государственных программ; представление информации о фактическом исполнении индикативных показателей, а также целевых прогнозных показателей.

3) участвовать в работе комиссий, советов, рабочих групп и Коллегии Министерства, созданных в соответствии с приказами Министра, а также в работе комиссий других исполнительных органов государственной власти Пензенской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию) по вопросам, относящимся к компетенции Министерства и Отдела; в подготовке предложений по совершенствованию деятельности Министерства; в подготовке нормативных правовых и правовых актов Министерства в пределах компетенции Отдела;

4) организовать работу в системе «Электронный бюджет»;

5) информировать население через средства массовой информации и в иных формах о результатах деятельности Министерства в пределах компетенции Отдела;

6) участвовать в формировании и согласовании показателей эффективности и результативности цифровой трансформации Министерства, а также подведомственных организаций;

7) участвовать в планировании и обосновании проектов бюджетных ассигнований регионального бюджета на реализацию мероприятий цифровой трансформации Министерства, а также подведомственных организаций.

8) участвовать, с учетом Стратегии цифровой трансформации Министерства, в разработке:

- предложений по цифровой трансформации на региональном уровне в рамках реализации национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» по вопросам, относящимся к компетенции;
- подходов к формированию государственных информационных ресурсов и обеспечению доступа к ним;

- предложений по формированию единого информационного пространства Министерства.

9) обеспечивать функционирование систем для оказания государственных услуг Министерством в электронной форме и организацию межведомственного электронного взаимодействия, в том числе:

- описание бизнес-процессов предоставления услуг;
- реинжиниринг бизнес-процессов предоставления услуг;
- мониторинг качества предоставления услуг;
- анализ интерактивной формы подачи заявления в электронной форме;
- анализ данных в ведомственной информационной системе;
- анализ нормативных правовых актов предоставления государственных услуг;

10) участвовать в вопросах создания, внедрения и использования информационных систем, в том числе:

- подготовка технического задания на создание ведомственной информационной системы;
- внедрение ведомственных информационных систем;
- разработка нормативного правового акта, регламентирующего создание и использование ведомственных информационных систем.

11) участвовать в разработке и реализации комплекса мер по повышению надежности и обеспечению непрерывности оказания услуг, предоставляемых Министерством, подведомственными организациями в электронном виде, в том числе за счет поэтапного перехода на типовые облачные решения, сервисную модель потребления ресурсов хранения данных и инфраструктуры с учетом методов и инструментов обеспечения безопасности данных;

12) участвовать в разработке и реализации комплекса мер для поэтапного перехода на отечественное программное обеспечение, оборудование и единую среду разработки;

13) участвовать в разработке комплекса мер по обеспечению функционирования и надежности информационных систем, применение средств и методов информационной безопасности, включая меры противодействия целенаправленным внешним воздействиям от различных источников угроз информационной безопасности.

14) организовывает обучение цифровым компетенциям сотрудников Министерства;

15) участвовать в формировании предложений по закупке вычислительной техники для нужд Министерства;

16) 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;

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

18) соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и защиту персональных данных в Министерстве;

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт **имеет право:**

1) вносить на рассмотрение Министра предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

2) на представление без доверенности Министерства по вопросам, относящимся к его компетенции;

3) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, материалы и информацию от структурных подразделений Министерства;

4) принимать личное участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к ведению Отдела, а также представлять интересы Отдела в Министерстве;

5) запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения полномочий Министерства от органов исполнительной власти

Пензенской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области;

б) на осуществление ведомственного контроля и проверки деятельности подведомственных учреждений, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и законодательством Пензенской области и настоящим должностным регламентом;

11. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями вышестоящего руководителя.

12. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ведущий специалист-эксперт несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт **вправе самостоятельно принимать решения** по вопросам:

1) в качестве члена комиссии (иного коллегиального органа) вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать "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;

2) по определению методов организационной работы в вопросах, относящихся к сфере деятельности Отдела;

3) по подготовке предложений, инициатив и аналитической информации по работе Отдела для вышестоящих инстанций;

4) по внесению предложений по созыву совещаний для рассмотрения вопросов, относящихся к сфере деятельности Отдела;

14. При исполнении служебных обязанностей Ведущий специалист-эксперт **обязан самостоятельно принимать решения** по вопросам:

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

2) при реализации полномочий члена комиссии (иного коллегиального органа);
о согласовании или отклонении проектов документов, которые были представлены сотрудниками Министерства;

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

15. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией **вправе участвовать:**

при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

16. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией **обязан участвовать** при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или)

проектов управленческих и иных решений относящихся к вопросам, входящим в должностные обязанности, а так же затрагивающих цифровую трансформацию Министерства.

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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений Начальника отдела 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, Инструкцией по делопроизводству в Министерстве, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта 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), Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве, утвержденного приказом Министерства от 23.03.2012 №28 (с последующими изменениями), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. В период временного отсутствия (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) ведущего специалиста-эксперта, полномочия по данной должности исполняются консультантом, в должностные обязанности которого входят организация работы в системе «Электронный бюджет», обеспечение функционирования систем для оказания государственных услуг и межведомственного электронного взаимодействия, участие в формировании и согласовании показателей эффективности и результативности цифровой трансформации Министерства, а также подведомственных организаций; по поручению начальника отдела.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. Ведущий специалист-эксперт отдела государственные услуги не предоставляет.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Начальника отдела 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).

Начальник отдела экономического анализа, администрирования доходов и цифровизации:

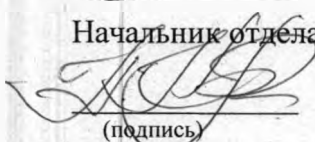
 _____
(подпись) Светайло В.Е. _____
(Ф.И.О.) (дата)

Согласовано:

Заместитель Министра

 _____
(подпись) Красюкова Л.А. _____
(Ф.И.О.) (дата)

Начальник отдела правового обеспечения, аудита и информационных технологий

 _____
(подпись) Коваленко Н.А. _____
(Ф.И.О.) (дата)

Начальник отдела кадрового обеспечения и делопроизводства

 _____
(подпись) Калинина Ю.А. _____
(Ф.И.О.) (дата)

Лист ознакомления

с Должностным регламентом ведущего специалиста-эксперта отдела экономического анализа, администрирования доходов и цифровизации Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области

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

006