

**Министерство экономического
развития и инвестиций
Нижегородской области**

**Управление финансово-экономической
политики и правовой работы**

**Отдел бюджетного планирования и финансового
контроля**

Сектор оптимизации бюджетных процессов

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№
г. Нижний Новгород

ведущего консультанта

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития и инвестиций
Нижегородской области
от 14.09.2023 № 144

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта сектора оптимизации бюджетных процессов отдела бюджетного планирования и финансового контроля управления финансово-экономической политики и правовой работы министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – ведущий консультант) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области» относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы (группа 3) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

Вид профессиональной служебной деятельности: регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности; развитие инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий, сетей и средств связи.

1.3. Ведущий консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Ведущий консультант непосредственно подчиняется заведующему сектором оптимизации бюджетных процессов отдела бюджетного планирования и финансового контроля управления финансово-экономической политики и правовой работы министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – заведующий сектором, сектор).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности,

направлению подготовки: не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

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

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановление Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

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

Федеральный закон от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

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

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

Указ Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

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

приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказ ФАПСИ от 13 июня 2001 г. № 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»;

постановление Правительства Нижегородской области от 26 сентября 2005 г. № 228 «Об

утверждении Положения о министерстве экономического развития и инвестиций Нижегородской области»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

основные направления политики государства в сфере информации и информационных технологий;

понятие базовых информационных ресурсов;

перечень документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;

порядок оформления технических требований на автоматизированных информационных системах.

в) профессиональные умения:

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

использование поисковых систем в информационной сети "Интернет" и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru;

работа с информационными ресурсами и государственными информационными системами.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

основные направления деятельности государственных органов по использованию информационных технологий;

программные документы в области информационно-коммуникационных технологий;

понятие информационной безопасности;

программное и аппаратное обеспечение деятельности государственных органов;

порядок использования сведений, относящихся к государственной тайне;

2) к функциональным умениям:

осуществление работ по разработке и внедрению программного обеспечения и информационных систем;

осуществление работ с информационно-телекоммуникационными сетями;

осуществление общих работ с операционными системами, программным и аппаратным компьютерным обеспечением;

осуществление работ по установке и настройке операционных систем, аппаратного и прикладного программного обеспечения;

работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с базами данных;

управление электронной почтой, работа в текстовом редакторе и с электронными таблицами;

подготовка презентаций;

использование графических объектов в электронных документах;

выполнение государственных программ в области защиты государственной тайны в рамках компетенции министерства;

обеспечение защиты государственной тайны в рамках компетенции министерства.

III. Должностные обязанности

Ведущий консультант исполняет следующие должностные обязанности:

- 1) Осуществляет сопровождение специализированного бухгалтерского программного обеспечения СКИФ-БП, СУФД, АЦК-Финансы, АЦК-Планирование, АЦК-Госзаказ, СБИС++, 1С.
- 2) Проводит анализ и мониторинг конъюнктуры рынка информационно-коммуникационных технологий, компьютерной техники, программных средств и услуг.
- 3) Участвует совместно с иными органами исполнительной власти Нижегородской области в разработке программных документов и реализации программ развития информационно-коммуникационных технологий в Нижегородской области.
- 4) Проводит экспертизу технических заданий, проектов, смет, договоров в сфере информационно-коммуникационных технологий, защиты информации по запросам органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов и организаций Нижегородской области, в том числе в рамках федеральных и областных целевых программ.
- 5) Разрабатывает проекты распорядительных документов по вопросам организации защиты информации, правил использования ЭП.
- 6) Организует модернизацию и ремонт вычислительной и оргтехники, ЛВС министерства.
- 7) Участвует в проведении анализа эффективности использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти.
- 8) Анализирует экономическую эффективность программ модернизации материально-технической и программной составляющей локально-вычислительной сети министерства.
- 9) Обеспечивает комплекс мероприятий (организационных, методических, технических и программных) по вхождению информационно-коммуникационной сети министерства в корпоративную сеть органов исполнительной власти Нижегородской области, а также в глобальные информационные сети.
- 10) Участвует в подготовке информационных и презентационных материалов в целях решения задачи создания позитивного имиджа Нижегородской области.
- 11) Участвует в обеспечении информационной защиты ЛВС министерства, контролирует эффективность применяемых мер защиты информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных.
- 12) Контролирует использование интернет-трафика и трафика электронной почты сотрудниками министерства.
- 13) Принимает участие в получении и выдаче ЭП сотрудникам министерства.
- 14) Осуществляет работу со сведениями, составляющими государственную тайну.
- 15) В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 16) В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:
 - принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
 - уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
 - в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

17) Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

18) Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Права

Ведущий консультант имеет право:

1) Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов нормативных правовых актов и других документов, проектов управленческих и иных решений, касающихся работы сектора, а также в совершенствовании форм и методов работы с ними.

2) Запрашивать и получать в установленном порядке у органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

3) Давать разъяснения и отвечать на запросы организаций по вопросам, входящим в его компетенцию.

4) Вносить предложения заведующему сектором по повышению эффективности деятельности сектора.

5) Использовать в работе СЭДО, электронные системы правовой информации.

6) Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

7) Визировать документы в пределах своей компетенции.

8) Участвовать в совещаниях и мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

9) Иные права, предусмотренные действующим законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Ведущий консультант несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

1) Неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

2) Предоставление руководству недостоверной информации, несвоевременное информирование о выявленных нарушениях.

3) Несвоевременное исполнение заданий и поручений, несоблюдение сроков представления отчетности.

4) Несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты

5) Неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6) Несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

7) Нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе

Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

8) Иные нарушения действующего законодательства.

VI. Перечень вопросов, по которым ведущий консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) внесения заведующему сектором предложений по совершенствованию работы сектора,
2) участия в разработке, подготовке и согласовании проектов законов Нижегородской области, указов и распоряжений Губернатора Нижегородской области, постановлений, распоряжений Правительства Нижегородской области,

3) обеспечения информационной защиты ЛВС министерства, контроля эффективности применяемых мер защиты информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных,

4) проведения экспертизы технических заданий, проектов, смет, договоров в сфере информационно-коммуникационных технологий, защиты информации,

5) обеспечения комплекса мероприятий (организационных, методических, технических и программных) по вхождению информационно-коммуникационной сети министерства в корпоративную сеть органов исполнительной власти Нижегородской области, а также в глобальные информационные сети,

6) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение в сектор.

6.2. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) подготовки запросов в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления Нижегородской области,

2) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов по поручению заведующего сектором,

3) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в его компетенцию, и переданных на исполнение документов,

4) взаимодействия со структурными подразделениями министерства, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Нижегородской области, организациями и гражданами,

5) составления планов работы и отчетов по итогам работы в указанные сроки,

6) иным вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

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

7.1. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) закупок для нужд министерства и подведомственных учреждений, информатизации, защиты информации;

2) правил использования электронной подписи.

7.2. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных

решений по вопросам:

- 1) приведения нормативных актов сектора в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации;
- 2) подготовки технических заданий на разработку новых или доработки существующих информационных и технологических систем;
- 3) подготовки предложений в план работы сектора;
- 4) разработки перспективных направлений деятельности и порядка внедрения новых информационно-технологических систем.

VIII. 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 определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

IX. Порядок служебного взаимодействия ведущего консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

9.1. Для выполнения возложенных задач ведущий консультант взаимодействует со структурными подразделениями министерства и его подведомственными учреждениями, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, российскими организациями, международными организациями, иностранными организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия ведущего консультанта включает в себя:

- 1) сбор информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей;
- 2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) ведение деловой переписки, телефонных переговоров;
- 4) участие в деятельности рабочих групп, комиссий, в совещаниях и других мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию сектора;
- 5) консультирование и оказание методической помощи по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

X. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) министерства

Ведущий консультант не принимает участие в предоставлении государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности ведущего консультанта в перечень должностей государственной гражданской службы

Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом ознакомлен(а)

ПОДПИСЬ

Ф.И.О.

1 экз. получил(а) на руки

ПОДПИСЬ

дата

В дело № _____.