

УТВЕРЖДАЮ
Руководителя Территориального
органа Федеральной службы
государственной статистики по
Амурской области

Г.А. Давыдова
«30» ноября 2017 г.

№ ГД-31-01/14-ВД

**Должностной регламент
главного специалиста-эксперта
отдела информационных ресурсов и технологий**

1. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела информационных ресурсов и технологий Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Амурской области (далее - Главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-060.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): *Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.*

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: *Регулирование в области информационных технологий.*

1.4. Назначение и освобождение от должности Главного специалиста-эксперта осуществляются руководителем Амурстата.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, непосредственно подчиняется начальнику отдела информационных ресурсов и технологий (далее - Отдел) либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, также подчиняется заместителю руководителя, координирующему и контролирующему деятельность Отдела, руководителю.

1.6. В период временного отсутствия Главного специалиста-эксперта исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность Главного специалиста-эксперта Отдела.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность Главного специалиста-эксперта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности другого Главного специалиста-эксперта Отдела.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности Главного специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности Главного специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации,

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»,

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальностям) профессионального образования «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Радиоэлектронные системы и комплексы», укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Компьютерные и информационные науки», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, знать содержание и исполнять в служебной деятельности:

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

- Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 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 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;

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

- федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта должны включать:

- понятие базовых информационных ресурсов;

- методы и средства получения, обработки и передачи информации;

- принципы функционирования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- тенденции развития информационных технологий;

- понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации

- обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями;

- работа с различными источниками статистической информации;

- умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- средства ведения классификаторов и каталогов;

- информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- системы управления электронными архивами;

- системы информационной безопасности;

- системы управления эксплуатацией.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- подготовка аналитических, информационных и других материалов.

3. Должностные обязанности, права и ответственность Главного специалиста-эксперта

3.1. Для гражданского служащего, замещающего должность Главного специалиста-эксперта, в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе) установлены основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой.

3.2. Обязанности Главного специалиста-эксперта уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.3. Должностные обязанности Главного специалиста-эксперта.

3.3.1. В соответствии с положением об Отделе, поручениями заместителя руководителя Амурстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, начальника Отдела Главный специалист-эксперт:

3.3.1.1. участвует в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Амурстата, относящихся к сфере деятельности Отдела;

3.3.1.2. участвует в рассмотрении поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов;

3.3.1.4. взаимодействует со специалистами территориальных органов Росстата, подведомственными организациями Росстата и структурными подразделениями Росстата и Амурстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.3.1.5. принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Амурстата.

3.3.2. Главный специалист-эксперт осуществляет следующие функции:

3.3.2.1. организация сбора, обработки и хранения первичных данных форм федерального статистического наблюдения, поступивших от отчитывающихся субъектов в Амурстат в электронном виде;

3.3.2.2. администрирование ЕССО – единой системы сбора и обработки статистической информации, ведение электронного архива первичных данных форм федерального статистического наблюдения;

3.3.2.3. актуализация раздела электронная отчетность на портале Амурстата;

3.3.2.4. выполнение работ по привлечению хозяйствующих субъектов к предоставлению статистической отчетности в электронном виде;

3.3.2.5. оказание методологической и технической помощи специалистам хозяйствующих субъектов в вопросах электронного сбора отчетности;

3.3.2.6. подготовка и представление отчета 1-ЭП в Росстат;

3.3.2.7. осуществление мониторинга работы по электронному сбору и доведение результатов до специалистов Амурстата;

3.3.2.8. внесение предложений и выполнение работ по модернизации, развитию и совершенствованию вычислительно-информационной структуры Амурстата;

3.3.2.9. обучение специалистов Амурстата технологии сбора статистической отчетности в электронном виде с использованием электронной подписи;

3.3.2.10. повышение уровня квалификации и знаний в области информационных технологий;

3.3.2.11. в случае необходимости, выполнение по указанию руководства других работ, предусмотренных планом и заданиями Амурстата.

Имеет доступ к персональным данным, полученным в ходе статистических наблюдений.

3.4. Главный специалист-эксперт также:

3.4.1. принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

3.4.2. соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

3.4.3. участвует совместно со структурными подразделениями Амурстата в работе по формированию у федеральных государственных гражданских служащих и работников Отдела высоких моральных качеств, укреплению служебной (трудовой) дисциплины, предупреждению противоправных явлений с их стороны, выявлению и пресечению коррупционных проявлений.

3.4.4. строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству

требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и выходных информационно-статистических материалов;

3.4.5. исполняет решения и поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, документов государственных органов законодательной, исполнительной и судебной власти, учреждений, организаций, должностных лиц, по обращениям граждан, поручений руководителя Амурстата и его заместителей по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела, и незамедлительное внесение в систему электронного документооборота текущей информации о ходе исполнения контролируемых документов и поручений;

3.4.6. соблюдает Служебный распорядок Амурстата;

3.4.7. соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

3.4.8. участвует в разработке положения об Отделе;

3.4.9. участвует в разработке должностного регламента по замещаемой должности;

3.4.10. строго исполняет требования, предусмотренные Регламентом работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота Росстата, разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД), и сроки исполнения порученных заданий;

3.4.11. в случае возникших изменений персональных данных Главного специалиста-эксперта и членов его семьи, Главный специалист-эксперт обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.12. при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных, Главный специалист-эксперт обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

3.4.13. участвует в совещаниях, проводимых руководством Амурстата, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

3.4.14. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Амурстата, поручениями заместителей руководителя Амурстата, начальника Отдела.

3.5. Несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установленных Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

3.6. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, Главный специалист-эксперт осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

3.7. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым Главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

При исполнении служебных обязанностей Главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

подписания (визирования) документов в пределах своих полномочий: протоколов, актов, докладных и служебных записок, отчётов, планов, докладов и другой служебной документации в части, касающейся деятельности Отдела.

5. Перечень вопросов, по которым Главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов управленческих и иных решений

5.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией и поручениями начальника Отдела вправе или обязан участвовать в подготовке:

5.1.1. согласования проектов нормативных актов, поступивших в Амурстат, относящихся к сфере деятельности Отдела;

5.1.2. заключений на проекты нормативных актов, поступивших в Амурстат, относящихся к сфере деятельности Отдела;

5.1.3. проектов нормативных актов, относящихся к сфере деятельности Отдела, в том числе направляемых на согласование в иные федеральные органы исполнительной власти;

5.1.4. проектов докладов в части, касающейся деятельности Отдела.

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

6.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений Главным специалистом-экспертом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477, Регламентом Федеральной службы государственной статистики, утвержденным приказом Росстата от 27 ноября 2012 г. № 618 (зарегистрирован Минюстом России 17 января 2013 г., регистрационный № 26558), с изменениями, внесенными приказом Росстата от 8 мая 2013 г. № 176 (зарегистрирован Минюстом России 14 июня 2013 г., регистрационный № 28798), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Росстата.

7. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Порядок служебного взаимодействия Главного специалиста-эксперта в связи с исполнением должностных обязанностей с федеральными государственными гражданскими служащими Амурстата, федеральными государственными гражданскими служащими Росстата, государственными служащими иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Амурской области, органов местного самоуправления, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", в соответствии с Типовым регламентом

взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Регламентом Федеральной службы государственной статистики, утвержденным приказом Росстата от 27 ноября 2012 г. № 618 (зарегистрирован Министром России 17 января 2013 г., регистрационный № 26558), с изменениями, внесенными приказом Росстата от 8 мая 2013 г. № 176 (зарегистрирован Министром России 14 июня 2013 г., регистрационный № 28798), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Росстата.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Росстата

8.1. Государственные услуги не оказываются.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знаниям законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

9.2. С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Главного специалиста-эксперта может оцениваться по иным показателям.

Начальник отдела информационных технологий,
ведения Статистического регистра и
общероссийских классификаторов

_____ Л.Ю. Лучникова

Лист ознакомления

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