

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя УФК
по Ивановской области

_____ Е.А. Антонова

« _____ » _____ 2021 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста-эксперта отдела информационных систем
Управления Федерального казначейства по Ивановской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта отдела информационных систем Управления Федерального казначейства по Ивановской области (далее – ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности –11-3-4-061.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела информационных систем: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела информационных систем: организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта отдела информационных систем осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Ивановской области (далее – Управление).

5. Ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем непосредственно подчиняется начальнику отдела информационных систем, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела информационных систем устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования по специальности «Информатика и вычислительная техника» или иной специальности и направлению подготовки, содержащихся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Наличие базовых знаний:

знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

знания основ информационной безопасности и защиты информации;

знания основных положений законодательства о персональных данных;

знания общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знания основных положений законодательства об электронной подписи;

знаний по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

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

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (основные положения);

постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 "О Федеральном казначействе";

приказы Федерального казначейства, регулирующие процессы жизненного цикла информационных систем в Федеральном казначействе.

Ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

знание основных стадий и этапов жизненного цикла государственных информационных систем;

знание процессов жизненного цикла государственных информационных систем;

знание субъектов государственных информационных систем и их полномочия;

знание порядков и форматов взаимодействия участников с государственными информационными системами;

знание порядка ведения и обслуживания государственных информационных систем;

знание состава и содержания системы менеджмента качества государственных информационных систем;

знание видов документов, разрабатываемых при создании и использовании государственных информационных систем; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.5. Наличие функциональных знаний:

знание порядка обеспечения штатного функционирования информационных систем и информационно-технической инфраструктуры Управления;

знание порядка обеспечения предоставления заданного набора и качества информационных сервисов функциональным подразделениям Управления;

знание порядка осуществления внутреннего контроля;

знание технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности отдела информационных систем.

6.6. Наличие базовых умений:

умения мыслить системно (стратегически);

умения планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативных умений;

умения управлять изменениями;

умений по применению персонального компьютера (работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управление электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах);

умения эффективно планировать работу;

умения оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

умение систематизации и анализа информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа.

Ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем должен обладать иными профессиональными умениями, связанными с его профессиональной служебной деятельностью.

6.8. Наличие функциональных умений:

умение осуществлять обеспечение штатного функционирования информационных систем и информационно-технической инфраструктуры Управления;

умение осуществлять обеспечение предоставления заданного набора и качества информационных сервисов функциональным подразделениям Управления.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта отдела информационных систем, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». При внесении изменений и дополнений в статьи 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в части изменения прав, обязанностей, запретов, ограничений и требований к служебному поведению гражданского служащего, применяются нормы указанных статей без внесения изменений в настоящий должностной регламент.

7.1. Ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем имеет право на:

7.1.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

7.1.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

7.1.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

7.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с действующим законодательством и со служебным контрактом;

7.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

7.1.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7.1.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

7.1.8. ознакомление с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

7.1.9. защиту сведений о себе;

7.1.10. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.11. профессиональное развитие в порядке, установленном действующим законодательством;

7.1.12. членство в профессиональном союзе;

7.1.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с действующим законодательством;

7.1.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

7.1.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

7.1.16. медицинское страхование в соответствии с законодательством;

7.1.17. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством;

7.1.18. выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением руководителя Управления, если это не повлечет конфликт интересов.

7.2. Ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем обязан:

7.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

7.2.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

7.2.4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

7.2.5. соблюдать служебный распорядок Управления;

7.2.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7.2.7. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7.2.8. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

7.2.9. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

7.2.10. сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

7.2.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством;

7.2.12. сообщать руководителю Управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

7.3. Ведущему специалисту-эксперту отдела информационных систем запрещается:

7.3.1. замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

7.3.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением случаев, установленных статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);

7.3.3. приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

7.3.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Управлении, если иное не предусмотрено законодательством;

7.3.5. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

7.3.6. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.3.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

7.3.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.3.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы;

7.3.10. принимать без письменного разрешения руководителя Управления награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений;

7.3.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

7.3.12. использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего;

7.3.13. создавать в Управлении структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

7.3.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

7.3.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7.3.16. заниматься без письменного разрешения руководителя Управления оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7.3.17. открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

7.4. Ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем не может находиться на гражданской службе в случае:

7.4.1. признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7.4.2. осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

7.4.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;

7.4.4. наличия заболевания, препятствующего прохождению гражданской службы и подтвержденного заключением медицинской организации;

7.4.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

7.4.6. выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7.4.7. наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.4.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

7.4.9. непредставления установленных законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

7.4.10. утраты руководителем Управления доверия в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

7.4.11. непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

7.5. Ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем обязан:

7.5.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

7.5.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание профессиональной служебной деятельности;

7.5.3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

7.5.4. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

7.5.5. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7.5.6. соблюдать ограничения, установленные законодательством для гражданских служащих;

7.5.7. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

7.5.8. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

7.5.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

7.5.10. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7.5.11. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

7.5.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7.5.13. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

7.5.14. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

7.6. Ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности отдела.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел информационных систем Управления, ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем обязан:

8.1. обеспечивать функционирование и настройку технических и программных средств ведомственных ИС и ИТ-инфраструктуры Управления;

8.2. обеспечивать разработку и актуализацию эксплуатационной и технической документации на ИТ-инфраструктуру Управления;

8.3. осуществлять мониторинг работоспособности ведомственных ИС и ИТ-инфраструктуры Управления;

8.4. обеспечивать установку обновлений программного обеспечения ведомственных ИС и компонентов ИТ-инфраструктуры Управления;

8.5. осуществлять администрирование ведомственных ИС и компонентов ИТ-инфраструктуры Управления;

8.6. обеспечивать создание и удаление учетных записей пользователей ведомственных ИС, управление полномочиями пользователей ведомственных ИС и соблюдение правил разграничения доступа в ведомственных ИС;

8.7. обеспечивать разграничение доступа и управление доступом пользователей ведомственных ИС к информационным ресурсам, программным и техническим средствам ведомственных ИС и ИТ-инфраструктуры Управления;

8.8. осуществлять резервное копирование и архивирование баз данных и версий программного обеспечения ведомственных ИС в Управлении;

8.9. обеспечивать участие Управления в предварительных испытаниях и опытной эксплуатации ведомственных ИС и государственных ИС;

8.10. обеспечивать участие Управление в мероприятиях по подготовке к эксплуатации и вводу в эксплуатацию версий программного обеспечения ведомственных ИС и государственных ИС;

8.11. осуществлять консультационную поддержку структурных подразделений Управления и пользователей ведомственных ИС по техническим вопросам эксплуатации ведомственных ИС и ИТ-инфраструктуры Управления;

8.12. осуществлять обнаружение и идентификацию инцидентов, возникающих в ходе эксплуатации ведомственных ИС и ИТ-инфраструктуры Управления, установление причин их возникновения, а также оценку их последствий;

8.13. осуществлять устранение выявленных инцидентов, возникающих в ходе эксплуатации ведомственных ИС и ИТ-инфраструктуры Управления;

8.14. осуществлять информирование пользователей ведомственных ИС и структурных подразделений Управления об инцидентах, возникших в ходе эксплуатации ведомственных ИС и ИТ-инфраструктуры Управления;

8.15. принимать меры по предотвращению повторного возникновения инцидентов, возникших в ходе эксплуатации ведомственных ИС и ИТ-инфраструктуры Управления;

8.16. организовывать техническое обслуживание оргтехники (копировальные и факсимильные аппараты, многофункциональные устройства) в Управлении;

8.17. обеспечивать техническое обслуживание всех видов телефонной связи в Управлении и входящих в ее состав автоматических телефонных станций и телефонных аппаратов;

8.18. обеспечивать возможность самостоятельной отправки и получения информации структурными подразделениями Управления по электронным каналам связи, а также организует в Управлении предоставление доступа к сети «Интернет»;

8.19. в пределах компетенции обеспечивать реализацию технических мер по защите обрабатываемой в Управлении информации, направленных на исключение неправомерных доступа, копирования, предоставления или распространения информации, уничтожения или модифицирования информации, неправомерного блокирования информации;

8.20. обеспечивать в пределах компетенции Отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.21. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

8.22. взаимодействовать в пределах компетенции Отдела со структурными подразделениями Управления, ЦАФК, Межрегиональных УФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.23. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

8.24. выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.25. обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

8.26. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.27. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.28. управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

8.29. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции Отдела;

8.30. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем имеет право:

9.1. запрашивать и получать (по согласованию с начальником отдела) от структурных подразделений сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

9.2. не принимать к исполнению и не визировать документы, противоречащие действующему законодательству, с сообщением об этом начальнику отдела;

9.3. вносить начальнику отдела предложения по любым вопросам, касающимся работы отдела;

9.4. принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Управления, при обсуждении на них вопросов, касающихся работы отдела;

9.5. вносить начальнику отдела для дальнейшего направления в Федеральное казначейство предложения по совершенствованию рабочего процесса.

10. Ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, Положением об отделе информационных систем Управления.

11. Ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

штатного функционирования информационных систем;

подготовки писем, планов, отчетов, отзывов, правил и других документов, не противоречащих законодательству и необходимых для обеспечения исполнения возложенных на отдел задач.

V. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативных правовых актов Минфина России и Федерального казначейства в сфере деятельности Управления, федеральных законов в сфере деятельности Федерального казначейства, направленных в Управление на рассмотрение, по вопросам, входящим в компетенцию отдела согласно Регламенту Управления и Положению об отделе.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта отдела информационных систем с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, 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 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в

соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

16. Ведущий специалист-эксперт отдела информационных систем не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела информационных систем оценивается по следующим показателям:

добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

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

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 (знанию 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;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего.

18. С учетом должностных обязанностей ведущему специалисту-эксперту отдела информационных систем устанавливаются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

18.1. устранение выявленных инцидентов при эксплуатации ИС и ИТ-инфраструктуры;

18.2. организация технического обслуживания средств вычислительной и оргтехники;

18.3. организация работоспособности ИС и ИТ-инфраструктуры;

18.4 администрирование ИС и компонентов ИТ-инфраструктуры;

18.5. управление полномочиями пользователей и соблюдение правил разграничения доступа в ИС;

18.6. своевременное и качественное выполнение заданий (поручений) начальника отдела, заместителей начальника отдела;

18.7. соблюдение правил служебного поведения и (или) служебного распорядка.

Начальник отдела
информационных систем

А.В. Киселев

Лист ознакомления с должностным регламентом
ведущего специалиста-эксперта отдела информационных систем
Управления Федерального казначейства по Ивановской области

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1.				