**Должностной регламент**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской**

**Республики старшей группы должностей главного специалиста-эксперта**

**отдела по работе со средствами массовой информации Министерства цифрового развития, информационной политики**

**и массовых коммуникаций  Чувашской Республики**

 **Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – должность) главного специалиста-эксперта отдела по работе со средствами массовой информации учреждается в Министерстве цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики с целью обеспечения деятельности отдела по работе со средствами массовой информации Министерства (далее – отдел) в соответствии с Положением об отделе.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «главный специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий):

управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации (далее – СМИ).

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

регулирование в сфере массовых коммуникаций и СМИ, включая развитие сети «Интернет», систем телевизионного и радиовещания, а также в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

регулирование в сфере электронных СМИ и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности приказом министра цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия главного специалиста-эксперта его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

**Квалификационные требования**

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются 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 квалификационные требования к стажу гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, должны включать:

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. Гражданскому служащему, замещающему должность главного специалиста-эксперта, квалификационные требования к специальностям, направлениям подготовки не устанавливаются.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

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

Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федерального закона от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;

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

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;

Указа Президента Российской Федерации от 24 июня 2009 г. № 715 «Об общероссийских обязательных общедоступных телеканалах и радиоканалах»;

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

Конституции Чувашской Республики;

Закона Чувашской Республики «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики «О противодействии коррупции»;

Указа Президента Чувашской Республики от 21 ноября 2001 г. № 110 «О порядке опубликования и вступления в силу актов органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.01.2004 № 25 «Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов власти Чувашской Республики»;

распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики от 22.01.2013 № 23-р «Об утверждении регламентов размещения информации на портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет».

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

основные направления государственной политики в сфере СМИ и массовых коммуникаций;

специфику работы редакций СМИ, пресс-служб, протокольных служб;

методику мониторинга СМИ;

методику медиапланирования.

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

пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru;

взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

систематизации информации, работы со служебными документами, разработки проектов нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, деловых писем;

ведения деловых переговоров;

публичного выступления;

решения сложных задач, требующих наличия высокого уровня аналитического мышления.

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

основных моделей и особенностей связей с общественностью в государственных органах;

понятия референтной группы;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

специфики работы редакций СМИ, пресс-служб, протокольных служб;

методики мониторинга СМИ;

методики медиапланирования.

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

проведения анализа и обобщения информации;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»;

организации брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием СМИ;

развития и наполнения официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств;

продвижения аккаунтов в социальных сетях.

**Должностные обязанности**

3.1. Главный специалист-эксперт должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства и отдела, главный специалист-эксперт:

3.2.1. Готовит пресс-релизы на актуальные темы развития курируемых Министерством отраслей.

3.2.2. Информирует редакции о принимаемых правовых актах Чувашской Республики с целью дальнейшего распространения в средствах массовой информации.

3.2.3. Проводит ежедневный мониторинг федеральных и региональных СМИ, интернет-источников и блогов в целях оценки общественно-политической ситуации в Чувашской Республике.

3.2.4. Проводит ежеквартальный мониторинг сайтов подведомственных Министерству СМИ.

3.2.5. Ведет работу по продвижению имиджевого контента в социальных сетях.

3.2.6. Участвует в организации пребывания на территории Чувашской Республики представителей федеральных СМИ в целях освещения основных направлений социально-экономического развития региона.

3.2.7. Участвует в организации совещаний с руководителями региональных СМИ, Дней главного редактора и других совещаний по направлению деятельности отдела.

3.2.8. Участвует в подготовке анализа деятельности руководителей подведомственных Министерству СМИ в рамках компетенции отдела.

3.2.9. Участвует в организации и проведении отраслевых конкурсов среди журналистов, СМИ и блогеров на лучшее освещение актуальных тем.

3.2.10. Ведет работу над информационным наполнением сайта Министерства.

3.2.11. Готовит ответы на письма, обращения граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2.12. Участвует в комплектовании, обработке и хранении документов, в том числе электронных, созданных в результате деятельности отдела.

3.2.13. Соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной защиты и санитарии.

3.2.14. Исполнять иные обязанности в пределах своих полномочий.

**Права**

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены статьей

Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, главный специалист-эксперт имеет право:

запрашивать и получать в установленном законодательством порядке у структурных подразделений Министерства, органов власти Чувашской Республики, подведомственных организаций необходимую для осуществления своей деятельности информацию;

использовать системы связи и коммуникации;

привлекать в необходимых случаях в установленном порядке специалистов-экспертов, аналитиков, журналистов, редакторов, фотокорреспондентов и съемочные группы для решения задач, отнесенных к компетенции отдела;

участвовать в работе конференций, семинаров, форумов, совещаний по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

представлять интересы Министерства при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

разрабатывать проекты приказов и распоряжений Министерства;

на материально-техническое, документационное и транспортное обеспечение его работников;

осуществлять иные права, предоставляемые для решения вопросов, отнесенных к его компетенции.

**Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Главный специалист-эксперт несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

разглашение служебной информации, ставшей известной гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

**Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

6.1. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

подготовка писем и запросов на получение от органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций необходимой для деятельности Министерства информации;

подготовка аналитических материалов о состоянии и тенденциях общественно-политического и социально-экономического развития республики.

6.2. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

планирование и организация работы;

подготовка и внесение предложений начальнику отдела по совершенствованию и улучшению работы отдела.

**Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных**

**правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Главный специалист-эксперт вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в соответствии с Положением об отделе.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан:

участвовать в обсуждении и разработке проектов документов;

вносить предложения по обсуждаемым проектам.

**Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

8.1. Главный специалист-эксперт осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, их согласование и принятие в следующем порядке:

сбор и обработка необходимой информации;

подготовка проекта;

его оформление;

представление на подписание министру;

определение необходимого количества экземпляров документа и указателя рассылки (при рассылке более чем в три адресата);

передача документа для тиражирования (в приемную), при рассылке более чем в три адреса готовит указатель рассылки.

Срок согласования проекта не должен превышать 5 дней.

Сроки исполнения документов определяются министром исходя из срока, установленного организацией, направившей документ, или сроков, установленных законодательством.

Документы подлежат исполнению:

с конкретной датой исполнения – в указанный срок;

без указания конкретной даты исполнения, имеющие в тексте пометку «Срочно» – в 3-дневный срок; имеющие пометку «Оперативно» в 10-дневный срок, остальные в срок не более месяца;

по парламентским запросам – не позднее чем через 15 дней со дня получения;

по запросам депутатов – в течение 30 дней с даты получения;

по обращениям граждан, поступившим в орган исполнительной власти и требующим дополнительного изучения и проверки, – в течение 30 дней со дня их регистрации, по остальным обращениям – не позднее 15 дней.

Дата исполнения также указывается в резолюции министра.

**Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего**

**в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими**

**служащими того же государственного органа, гражданскими служащими**

**иных государственных органов, другими гражданами,**

**а также с организациями**

9.1. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

по вопросам выполнения поручений руководства;

по вопросам получения информации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;

по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов, писем и иных документов;

по вопросам предоставления информации и консультирования в сферах деятельности, отнесенных к его компетенции.

9.2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

по вопросам выполнения поручений руководства;

по вопросам получения информации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;

по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов, писем и иных документов;

по вопросам предоставления информации и консультирования в сферах деятельности, отнесенных к его компетенции.

9.3. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

по вопросам выполнения поручений руководства;

по вопросам получения информации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;

по вопросам подготовки проектов писем и иных документов;

по вопросам предоставления информации и консультирования в сферах деятельности, отнесенных к его компетенции.

**Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам**

**и организациям в соответствии с административным регламентом**

**государственного органа**

10.1. Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

**Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оцениваются по:

количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличию нареканий/жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на него задач;

выполнению Служебного распорядка Министерства.

11.2. Оценка осуществляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Чувашской Республики в Министерстве.