

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской
Республики старшей группы должностей главного специалиста-эксперта отдела
администрирования и информационной безопасности Министерства цифрового
развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской
Республики**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – должность) главного специалиста-эксперта отдела администрирования и информационной безопасности Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики учреждается в Министерстве цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела администрирования и информационной безопасности (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.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:
регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности.

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

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

II. 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. К стажу государственной гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки квалификационные требования 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:

квалифицированного планирования работы;

практического применения нормативных правовых актов;

осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов;

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

проведения встреч и общения с гражданами, а также представителями организаций;

выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности;

подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, организаций и граждан в установленный срок;

эффективного планирования рабочего времени;

проведения анализа и обобщения информации в порученной сфере;

выполнения поставленных руководством задач;

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

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

Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Федерального закона от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;

Федерального закона от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

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

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

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

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 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

законодательства Российской Федерации в области связи, информатизации и обеспечения информационной безопасности, реализации государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере предоставления электронных услуг;

федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

основные мировые и отечественные тенденции развития и структуры направлений информационной и сетевой безопасности отрасли информационных технологий;

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

знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;

структуры и полномочий органов государственной власти;

основ организации труда, делопроизводства;

организации прохождения государственной гражданской службы Чувашской Республики;

служебного распорядка Министерства;

правил охраны труда и пожарной безопасности;

норм делового общения и правил делового этикета;

порядка работы со служебной информацией;

в области информационно-коммуникационных технологий (аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности);

систем взаимодействия с гражданами и организациями;

учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения Министерством основных задач и функций;

систем межведомственного взаимодействия;

систем управления государственными информационными ресурсами;

информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

систем управления электронными архивами;

систем информационной безопасности;

систем управления эксплуатацией.

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

умения в области развития связи и информатизации в сфере государственного управления и местного самоуправления в Чувашской Республике, разработки и реализации

государственной политики в сфере обеспечения информационной безопасности информационных систем и информационно-телекоммуникационных сетей;

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;

в области информационно-коммуникационных технологий (работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных);

работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

работы с системами межведомственного взаимодействия;

работы с системами управления государственными информационными ресурсами;

работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

работы с системами управления электронными архивами;

работы с системами информационной безопасности;

работы с системами управления эксплуатацией.

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

понятие референтной группы;

знание основных понятий в области технической защиты информации и обеспечения безопасности информации;

системы организации комплексной защиты информации;

основ методологии и методики проведения технической защиты информации;

методов и средств получения, обработки и передачи информации;

методов и процедур выявления угроз безопасности информации на объектах информатизации;

средств защиты информации от различных видов угроз безопасности информации;

целей, задач, основных принципов организации, методов и средств ведения контроля состояния защищенности информации;

порядка оформления технической документации по защите информации;

основных направлений деятельности и особенностей организации работ по обеспечению безопасности информации в государственных информационных системах;

порядка, методов и средств выявления угроз безопасности информации в государственных информационных системах;

форм осуществления оценки соответствия требованиям по безопасности информации;

основ организации деятельности удостоверяющего центра;

порядка работы со средствами криптографической защиты информации и средствами электронной подписи.

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

работы с правовыми базами данных, базами данных, содержащих информацию ограниченного доступа, в том числе по угрозам безопасности информации;

разработки необходимых документов по организации работ по защите информации и обеспечению безопасности информации;

проектирования, построения и эксплуатации комплексной системы защиты информации;

выявления угроз безопасности информации, в том числе персональных данных, в информационных системах;

работы с нормативными и методическими документами по обеспечению безопасности информации;
планирования и организации проведения работ в области технической защиты информации;
использования и обслуживания средств защиты информации;
использования средств криптографической защиты информации и средств электронной подписи.

III. 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 гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве и служебный распорядок;

соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

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

3.2.1. Принимать участие в разработке:

предложений по определению приоритетов и формированию государственной политики в сферах деятельности, отнесенных к компетенции отдела;

проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся вопросов государственной политики в сферах деятельности, отнесенных к компетенции отдела;

предложений к представляемым проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики по вопросам в сферах деятельности, отнесенных к компетенции отдела;

проекты государственных программ Чувашской Республики, ведомственных целевых программ Чувашской Республики, концепций и стратегических планов развития сфер деятельности, отнесенных к компетенции отдела, выступает ответственным исполнителем (соисполнителем) этих программ;

проектов соглашений и договоров, протоколы о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в Чувашской Республике, организациями в сферах деятельности, отнесенных к компетенции отдела, контролирует их выполнение.

3.2.2. Принимать участие в разработке политики информатизации в сфере государственного управления в Чувашской Республике.

3.2.3. Составлять периодическую и итоговую отчетность по утвержденным формам экономического, финансового, статистического анализа по отраслям, курируемым отделом, обобщает эту информацию.

3.2.4. Разрабатывать предложения для органов исполнительной власти Чувашской Республики по конкурсной документации на проведение конкурсов по приобретению оборудования, программного обеспечения и услуг в области связи и информатизации для государственных нужд.

3.2.5. Разрабатывать предложения по организации и совершенствованию системы защиты информации в Чувашской Республике.

3.2.6. Разрабатывать для подразделений и специалистов по информатизации органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления инструкции, правила, стандарты, регламенты по вопросам информатизации.

3.2.7. Разрабатывать аналитические материалы для органов государственной власти Чувашской Республики по развитию перспективных инфокоммуникационных технологий в стране и за рубежом, конъюнктуре рынка средств и услуг в области связи и информатизации.

3.2.8. Проводит консультации по информационным технологиям для специалистов органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления.

3.2.9. Принимать участие в организации и проведении консультаций, семинаров, занятий по вопросам защиты информации с руководителями органов исполнительной власти и государственных органов, администраций муниципальных районов и городских округов, руководителями, штатными и внештатными специалистами подразделений по технической защите информации.

3.2.10. Исполнять работу по развитию информационно-технологической системы обеспечения деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления.

3.2.11. Контролировать выполнение требований республиканских технических стандартов на используемые в органах власти Чувашской Республики средства связи и информатизации на основании выездных проверок и личных наблюдений.

3.2.12. Контролировать выполнение работ по информатизации, в том числе создание и актуализацию реестра информационных ресурсов органов исполнительной власти Чувашской Республики, на основании личных наблюдений.

3.2.13. Исполнять функции организатора подключения инфраструктуры электронного взаимодействия в Чувашской Республике к инфраструктуре электронного взаимодействия Российской Федерации.

3.2.14. Исполнять функции головного подразделения по технической защите информации, не составляющей государственную тайну.

3.2.15. Участвовать в организации и координации деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики (далее – орган исполнительной власти), иных государственных органов Чувашской Республики (далее – государственный орган) и администраций муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики в сфере технической защиты информации, а также в осуществлении контроля выполнения мероприятий по технической защите информации в органах исполнительной власти Чувашской Республики и подведомственных им организациях.

3.2.16. Осуществлять организацию мероприятий по обеспечению защиты информации от утечки по техническим каналам, несанкционированного доступа, специальных воздействий на такую информацию (носителей информации) в целях ее добывания, уничтожения, искажения или блокирования доступа к ней при обработке

указанной информации в государственных информационных системах Чувашской Республики.

3.2.17. Участвовать в проведении единой технической политики, организации и координации работ по технической защите информации в Чувашской Республике.

3.2.18. Осуществлять организацию и координацию деятельности подразделений (штатных специалистов) по технической защите информации в органах исполнительной власти.

3.2.19. Осуществлять координацию работ по обеспечению безопасности информации в ключевых системах информационной инфраструктуры (далее – КСИИ).

3.2.20. Обеспечивать формирование перечня КСИИ органов исполнительной власти, государственных органов, администраций муниципальных районов и городских округов и подведомственных им организаций.

3.2.21. Осуществляет координацию работ по обеспечению безопасности конфиденциальной информации в органах исполнительной власти и подведомственных им организациях.

3.2.22. Осуществлять координацию работ по обеспечению безопасности информации в информационных системах персональных данных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций.

3.2.23. Обеспечивать формирование перечня информационных систем персональных данных Чувашской Республики.

3.2.24. Проводить анализ программ и проектов по информатизации, организует работы по отнесению создаваемых информационно-телекоммуникационных систем к КСИИ.

3.2.25. Организовывать и проводить работы по контролю эффективности проводимых мероприятий и принимаемых мер по защите информации в органах исполнительной власти и подведомственных им организациях.

3.2.26. Осуществлять расследование причин и условий возникновения нарушений в сфере защиты информации и разрабатывает предложения по устранению недостатков и предупреждению возникновения нарушений.

3.2.27. Разрабатывать предложения по организации и совершенствованию системы защиты информации в Чувашской Республике.

3.2.28. Осуществлять организацию выполнения решений Совета и Координационного совета по защите информации при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе и решений Совета по защите информации при Главе Чувашской Республики.

3.2.29. Осуществлять подготовку отчетов о состоянии работ по защите информации.

3.2.30. Принимать участие в организации и проведении консультаций, семинаров, занятий по вопросам защиты информации с руководителями органов исполнительной власти и государственных органов, администраций муниципальных районов и городских округов, руководителями, штатными и внештатными специалистами подразделений по технической защите информации.

3.2.31. Разрабатывать проекты организационно-распорядительных актов, регламентов, инструкций, правил и рекомендаций по вопросам технической защиты информации, обеспечения информационной безопасности и использования электронной подписи.

3.2.32. Участвовать в разработке предложений для органов исполнительной власти Чувашской Республики при разработке технических заданий к конкурсной документации на проведение конкурсов по созданию или совершенствованию системы защиты информации, приобретению средств защиты информации или средств электронной подписи, в сферах деятельности, отнесенных к компетенции Министерства, для государственных нужд Чувашской Республики.

3.2.33. Разрабатывать предложения по функционированию и модернизации Республиканского центра обработки данных.

3.2.34. Участвовать в проектной деятельности в Чувашской Республике по направлениям, отнесенным к компетенции Министерства

3.2.35. Реализовывать региональные проекты «Информационная инфраструктура» и «Информационная безопасность», направленные на реализацию национального проекта "Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации» и достижение соответствующих целей и показателей.

3.2.36. Принимать участие в координации работ по реализации в Чувашской Республике национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

3.2.37. Готовить ответы на поступившие в Министерство обращения, письма граждан и организаций.

3.2.38. Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной защиты и санитарии.

3.2.39. Исполнять иные обязанности в пределах своих полномочий.

IV. Права

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

в пределах установленных должностных обязанностей и по поручению руководства представлять интересы Министерства в других органах, организациях и учреждениях;

готовить запросы на получение от органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления, организаций необходимой для выполнения служебных обязанностей информации (нормативные, руководящие, методические материалы, файлы баз данных);

готовить и вносить предложения по совершенствованию организации системы защиты информации органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления;

готовить предложения по приобретению необходимых программных и технических средств защиты информации;

вносить предложения начальнику отдела по улучшению работы отдела;

принимать (по решению руководства Министерства) участие в подготовке и проведении отраслевых совещаний, семинаров и других организационных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

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

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

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

разглашение сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными 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 Федеральным законом, Федеральным законом «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.

VI. 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 запросов на получение от органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления Чувашской Республики и организаций всей необходимой информации.

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

подготовка ответов на письма граждан, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления Чувашской Республики и организаций по вопросам электронной подписи.

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

7.1. Главный специалист-эксперт вправе участвовать в подготовке:

предложений по обеспечению мероприятий по повышению эффективности работы отдела;

аналитических материалов для органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления по вопросам, входящим в его компетенцию;

предложений для органов исполнительной власти Чувашской Республики по вопросам, отнесенных к компетенции Министерства.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать в подготовке:

проектов правовых и организационно-распорядительных актов, инструкций, правил, регламентов, соглашений и договоров по вопросам деятельности отдела.

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

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

сбор и обработка необходимой информации;

подготовка проекта;

его оформление;

согласование с заинтересованными сторонами;

представление на подписание министром;

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

тиражирование документа (при рассылке более чем в три адреса, подготовка указателя 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;

обращения граждан, по вопросам, не относящимся к ведению Министерства, направляются по принадлежности не позднее 5 дней в соответствующие организации для решения, о чем сообщается заявителю.

Дата исполнения документа также указывается в резолюции министра.

IX. 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 в соответствии с Положением о Министерстве по вопросам, входящим в его компетенцию, и настоящим должностным регламентом:

по вопросам выполнения поручений руководства;

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

по вопросам подготовки проектов 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 в соответствии с Положением о Министерстве по вопросам, входящим в его компетенцию, и настоящим должностным регламентом:

по вопросам выполнения поручений руководства;

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

по вопросам подготовки проектов 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Министерстве и настоящим должностным регламентом:

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.

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

10.1. Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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

количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных проектов документов, изученных материалов, наличие нареканий/жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на отдел 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.

Ознакомлен(а) _____

(дата, подпись, расшифровка подписи)