

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Управления Федерального казначейства
по Республике Карелия

_____ Климова О. В.

(подпись)

« _____ » _____ 2022 г.

Должностной регламент
**Специалиста-эксперта Отдела информационных систем
Управления Федерального казначейства по Республике Карелия**

(наименование должности, наименование структурного подразделения территориального органа Федерального казначейства)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) специалист-эксперт Отдела информационных систем Управления Федерального казначейства по Республике Карелия (далее – специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-062.

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта: осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта: информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи, административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста-эксперта осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Республике Карелия.

5. Специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику Отдела информационных систем Управления Федерального казначейства по Республике Карелия (в соответствии с распределением обязанностей), либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

6. Для замещения должности специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования – высшее образование - бакалавриат.

6.2. Стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направленности подготовки: без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

Специалист-эксперт должен знать: государственный язык Российской Федерации (русский язык), Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; законодательство о противодействии коррупции; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок

Управления Федерального казначейства по Республике Карелия; порядок работы со служебной информацией; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Конституцию Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

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

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. №08-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

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

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. №703 «О Федеральном казначействе»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 14 июля 2011 г. №283.

приказ Казначейства России от 27 мая 2011 г. №206 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства»;

приказ Мининформсвязи России от 9 января 2008 г. №1 «Об утверждении требований по защите сетей связи от несанкционированного доступа к ним и передаваемой посредством их информации»;

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

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

ГОСТ 34.601-90 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания»;

ГОСТ 34.602-89 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы»;

ГОСТ 34.603-92 «Информационная технология. Виды испытаний автоматизированных систем».

Специалист-эксперт 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:

Специалист-эксперт должен знать:

особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;

понятие криптографическая защита информации, процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи;

системы управления электронными архивами, системы информационной безопасности и управления эксплуатацией;

современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;

основы сетевых технологий, принципов работы компьютерных систем и сетей;

учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения Федеральным казначейством и территориальными органами Федерального казначейства основных задач и функций;

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

системы взаимодействия с гражданами и организациями;

основные стадии и этапы жизненного цикла государственных информационных систем;

системы управления государственными информационными ресурсами;

субъектов государственных информационных систем и их полномочия;

порядок и форматы взаимодействия участников с государственными информационными системами;

порядок ведения и обслуживания государственных информационных систем;

состав и содержание системы менеджмента качества государственных информационных систем;

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

6.5. Наличие функциональных знаний:

Специалист-эксперт должен знать:

порядок установки, настройки и работы пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, ограничение доступа;

порядок осуществления антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;

порядок проведения технического обслуживания оборудования, офисной, копировально-множительной и оргтехники, компьютеров, технических средств связи;

технологии и средства обеспечения информационной безопасности;

средства ведения классификаторов и каталогов;

основы электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей);

правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей;

порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей;

стандарт внутреннего контроля;

стандарт управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Федеральном казначействе;

кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства;

служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Республике Карелия;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

порядок работы со служебной информацией;

инструкция по делопроизводству.

6.6. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.

Специалист-эксперт должен иметь навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений; делового общения, ведения делопроизводства; составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетям, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

6.7. Наличие профессиональных умений:

работа с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»); систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа;

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

установка сетевого программного обеспечения на рабочих станциях и поддержка их в рабочем состоянии;

мониторинг сети, выявление ошибки пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности системы;

применение средств защиты информации;

навыки работы: с системами взаимодействия с гражданами и организациями; с системами межведомственного взаимодействия; с системами управления государственными информационными ресурсами; с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; с системами управления электронными архивами; с системами информационной безопасности; с системами управления эксплуатацией;

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

6.8. Наличие функциональных умений:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

ведение телефонных разговоров;

организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности специалиста-эксперта, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №79-ФЗ):

7.1. Специалист-эксперт в соответствии со статьей 14 Федерального закона №79-ФЗ имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
 - 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;
 - 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
 - 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом №79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
 - 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
 - 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
 - 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственных органах, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
 - 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
 - 9) защиту сведений о себе;
 - 10) должностной рост на конкурсной основе;
 - 11) профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом №79-ФЗ и другими федеральными законами;
 - 12) членство в профессиональном союзе;
 - 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом №79-ФЗ и другими федеральными законами;
 - 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
 - 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
 - 16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом №79-ФЗ и Федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
 - 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
 - 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом №79-ФЗ;
 - 19) Специалист-эксперт вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.
- 7.2. Специалист-эксперт в соответствии со статьей 15 Федерального закона №79-ФЗ обязан:
- 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;
 - 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
 - 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 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;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом №79-ФЗ сведения о себе и членах своей семьи;
- 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;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом №79-ФЗ и другими федеральными законами;
- 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- 13) указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

7.3. Специалист-эксперт не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждения этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителя данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

7.4. В случае исполнения специалистом-экспертом неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.5. Специалист-эксперт в соответствии со статьей 16 Федерального закона №79-ФЗ не может находиться на гражданской службе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (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;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации

устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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;

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

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

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных Федеральным законом №79-ФЗ сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

10) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12) непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона №79-ФЗ;

13) иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, устанавливаются федеральными законами;

14) ответственность за несоблюдение ограничений устанавливается Федеральным законом №79-ФЗ и другими федеральными законами.

7.6. Специалисту-эксперту в соответствии со статьей 17 Федерального закона №79-ФЗ в связи с прохождением гражданской службы запрещается:

1) замещать должность гражданской службы в случаях:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 г. №2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";

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;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного,

жвлинно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе) в качестве единоличного исполнительного органа или входящая в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

3) приобрести в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено федеральным законом №79-ФЗ и другими федеральными законами;

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). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

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;

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 ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

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, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

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, если это не входит в его должностные обязанности;

13) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самостоятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

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;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя 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.

7.7. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается 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 в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 7 мая 2013 г. №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц 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». При этом понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в Федеральном законе №79-ФЗ в значении, определенном указанным Федеральным законом.

7.8. В случае если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.9. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

7.10. Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских

служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласно соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.11. Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных статьей 17, устанавливается Федеральным законом №79-ФЗ и другими федеральными законами.

7.12. Специалист-эксперт в соответствии со статьей 18 Федерального закона №79-ФЗ обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
 - 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
 - 3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;
 - 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;
 - 5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - 6) соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;
 - 7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
 - 8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
 - 9) проявлять корректность в обращении с гражданами;
 - 10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
 - 11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
 - 12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
 - 13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;
 - 14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.
- 7.13. Специалист-эксперт обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.
8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел информационных систем, специалист-эксперт обязан:
- 8.1. обеспечивать штатную эксплуатацию информационных систем, телекоммуникационных систем и информационно-технологической инфраструктуры в Управлении Федерального казначейства по Республике Карелия (далее – Управление) и поддержку деятельности пользователей структурных подразделений Управления, в том числе с применением Системы управления эксплуатацией Федерального казначейства (далее – СУЭ ФК);

- 8.2. организовывать выполнение мероприятий по повышению эффективности функционирования информационных систем в Управлении;
- 8.3. обеспечивать администрирование баз данных, прикладного программного обеспечения (далее – ППО) и технических средств информационно-технической инфраструктуры Управления, устранение нештатных ситуаций, связанных с функционированием баз данных, ППО и технических средств информационно-технической инфраструктуры Управления;
- 8.4. обеспечивать мониторинг работоспособности функционирования информационных систем, телекоммуникационных систем и информационно-технической инфраструктуры в Управлении;
- 8.5. организовывать работы по подготовке тестовых сред для проведения предварительных испытаний и опытной эксплуатации информационных систем;
- 8.6. принимать участие в проведении предварительных испытаний и опытной эксплуатации информационных систем;
- 8.7. организовывать и контролировать работы по эксплуатации промышленных экземпляров информационных систем, в рамках проведения оценки работоспособности обновлений или прошедших опытную эксплуатацию версий программного обеспечения и проводит апробацию;
- 8.8. организовывать и контролировать исполнение проектов в области информационных систем;
- 8.9. обеспечивать организацию информационного взаимодействия Управления с внешними абонентами - центральным аппаратом Федерального казначейства, распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджетов, финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органами управления государственными внебюджетными фондами, учреждениями Банка России и кредитными организациями, другими абонентами, определенными руководством Федерального казначейства, в рамках компетенции Отдела обеспечивать организацию проведения обучения пользователей работе в автоматизированных и информационных системах Федерального казначейства (включая системы, оператором которых является Федеральное казначейство);
- 8.10. организовывать работу по подключению внешних абонентов Управления к автоматизированному и информационным системам Федерального казначейства;
- 8.11. организовывать внедрение новых версий ППО в эксплуатацию, в том числе обеспечивает своевременное обновление ППО до новых версий и версий документации на используемые информационные системы;
- 8.15. обеспечивать возможность осуществления структурными подразделениями Управления самостоятельной отправки и получения информации по электронным каналам связи, а также предоставляет доступ к глобальным информационным ресурсам;
- 8.16. консультировать по техническим вопросам по работе с информационными системами Федерального казначейства;
- 8.17. обеспечивать фиксацию блокирующих ошибок, взаимодействие с центральным аппаратом Федерального казначейства в целях информирования и отработки решения возникающих проблем;
- 8.18. оказывать консультационную поддержку организациям при работе в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) и иных смежных системах по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- 8.19. обеспечивать внедрение новых версий технологических регламентов в Управлении, а также осуществлять контроль их исполнения;
- 8.20. обеспечивать формирование заявки по изменению, доработке ППО, запроса на анализ потребности формирования нового (изменяющего) функционального требования ГИИС «Электронный бюджет», осуществлять контроль соответствия нового (доработанного) программного обеспечения, новых версий отдельных компонент ГИИС «Электронный бюджет» требованиям регламентирующей документации;

- 8.21. оказывать консультативную помощь специалистам структурных подразделений и клиентам Управления по технологическим вопросам функционирования ППО, отдельных компонент ГИИС «Электронный бюджет»;
- 8.22. организовывать обучение специалистов структурных подразделений Управления в части применения технологических регламентов при использовании ППО, ГИИС «Электронный бюджет»;
- 8.23. организовывать работы по проведению предварительных приемочных испытаний и опытной эксплуатации ППО;
- 8.24. принимать участие в тестировании новых функциональных компонент ГИИС «Электронный бюджет»;
- 8.25. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах компетенции Отдела и в соответствии с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя Управления), подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленном законодательством Российской Федерации срок;
- 8.26. осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение деятельности;
- 8.27. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных 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;
- 8.28. взаимодействовать в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, Межрегионального операционного Управления Федерального Казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;
- 8.29. обеспечивать в пределах компетенции Отдела выполнение норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, сведений ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну, а также сведений ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также и информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования»;
- 8.30. обеспечивать исполнения технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;
- 8.31. участвовать в тестировании и внедрении ППО, используемого при реализации функций Отдела;
- 8.32. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;
- 8.33. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;
- 8.34. поддерживать контент сайта Управления в сети Интернет в актуальном состоянии в пределах компетенции Отдела;
- 8.35. участвовать в информационном обеспечении работы официального сайта Управления в сети Интернет в части соблюдения процедур и сроков публикации информации и размещение информации в разделах «Анонсы», «Новости», «Публикации»;
- 8.36. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.
9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей специалист-эксперт имеет право:
- 9.1. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей;
- 9.2. взаимодействовать со структурными подразделениями Управления для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.
10. Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении

Федерального казначейства по Республике Карелия, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. №316 (далее – Положение об Управлении), приказами Федерального казначейства. Положением об Отделе информационных систем, утвержденным приказом Управления (далее – Положение об Отделе).

11. Специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

12.1. организации работы, направленную на реализацию задач и функций, возложенных на структурное подразделение;

12.2. иным вопросам, делегированным начальником Отдела.

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

13. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1. в подготовке проектов локальных актов Управления, проектов управленческих и иных решений в соответствии с Положением об Управлении, Положением об Отделе.

13.2. внесение предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации, организации деятельности Управления, Отдела.

13.3. в подготовке писем, разъяснений.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями специалист-эксперт 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 специалиста-эксперта 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 №79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта оценивается:

16.1. по общим показателям:

- 1) качественное осуществление внутреннего контроля при выполнении функций применением методов «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности»;
- 2) своевременное и качественное выполнение особо важных и сложных заданий и поручений Федерального казначейства, руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, начальника структурного подразделения Управления;
- 3) соблюдение служебной дисциплины;
- 4) своевременное и качественное рассмотрение в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц по поручению руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, начальника структурного подразделения Управления;
- 5) отсутствие нарушений законодательных иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства, локальных актов Управления;
- 6) своевременное и качественное исполнение иных обязанностей в соответствии должностным регламентом;
- 7) своевременное и качественное планирование деятельности гражданским служащим, выполнение мероприятий плановых документов Федерального казначейства, Управления, структурного подразделения и федерального государственного гражданского служащего;
- 8) своевременное и качественное планирование и выполнение мероприятий иных плановых документов в рамках возложенных должностных обязанностей;

16.2. с учетом должностных обязанностей по:

- 1) своевременность регистрации ошибок ППО и подготовки заявок на доработку ППО для службы сопровождения;
- 2) своевременное поступление, распределение и качественная обработка запросов от отделов Управления, поступивших посредством подсистемы управления процессами эксплуатации СУЭ ФК;
- 3) своевременное размещение информации на сайте по заявкам сотрудников Управления;
- 4) своевременная и качественная обработка запросов на подключение (изменение данных) пользователей в информационных системах Федерального казначейства;
- 5) своевременно и полное оказание помощи и консультирования пользователей ППО.