

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего**  
**должность государственной гражданской службы Курганской области –**  
**начальника управления информационной безопасности и эксплуатации**  
**информационных систем Департамента информационных технологий и цифрового**  
**развития Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность начальника управления информационной безопасности и эксплуатации информационных систем Департамента информационных технологий и цифрового развития Курганской области (далее - начальник управления) относится к категории «Руководители» к главной группе должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): управление в сфере информационных технологий и информационной безопасности.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере информационных технологий и информационной безопасности.

1.4. Начальник управления непосредственно подчиняется директору Департамента информационных технологий и цифрового развития Курганской области.

1.5. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности распоряжением директора Департамента информационных технологий и цифрового развития Курганской области в установленном порядке.

1.6. В непосредственном подчинении начальника управления находятся начальник отдела защиты информации и начальник отдела эксплуатации информационных систем.

1.7. Порядок замещения начальника управления:

во время его отсутствия: начальник отдела защиты информации.

1.8. Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну по второй форме.

1.9. Нормативной базой служебной деятельности начальника управления являются:

Конституция Российской Федерации;

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

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

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области; иные нормативные правовые акты государственных органов.

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника управления устанавливаются следующие квалификационные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавра.

2.1.2. Для замещения должности начальника управления стаж государственной гражданской службы составляет не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки составляет не менее пяти лет.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

- Закона Курганской области от 21 февраля 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе»;

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

4) знание служебного распорядка Департамента информационных технологий и цифрового развития Курганской области (далее - Департамент);

5) знание деловой этики.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность начальника управления включают следующие умения.

#### **Общие умения:**

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

#### **Управленческие умения:**

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- соблюдать этику делового общения.

### **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления должен иметь высшее образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям)) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Информационная безопасность», «Математика» «Фундаментальные математика и механика», «Прикладная информатика», «Программная инженерия» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(ым) направлению(ям) подготовки (специальности(ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Федеральный закон от 26.07.2017 № 187-ФЗ «О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации»;
- 2) Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 3) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 5) Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне»;
- 6) Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника управления должны включать:

- 1) знания способов организации защиты информации и эксплуатации информационных систем;
- 2) знания в области оптимизации защиты информации и эксплуатации информационных систем;
- 3) знания в области направления развития защиты информации и эксплуатации информационных систем.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) реализации и управления проектами;
- 2) оперативного принятия и реализации решений в рамках своей компетенции;
- 3) организации защиты информации и эксплуатации информационных систем.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) в области прогнозирования;
- 2) в области финансового менеджмента;
- 3) в области социологических исследований.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации и Курганской области в сфере защиты информации и эксплуатации информационных систем.
- 2) подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов.

### Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Начальник управления обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области 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 и Курганской области;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок Департамента;
- 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 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 федеральным законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

14) в целях организации антикоррупционной работы:

- оказывать государственным гражданским служащим управления информационной безопасности и эксплуатации информационных систем (далее - управления) службы консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- обеспечить представление государственными гражданскими служащими управления в установленный действующим законодательством срок сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственными гражданскими служащими ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих управления с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Начальник управления не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению начальника управления неправомерным, начальник управления должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме начальник управления обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения начальником управления неправомерного поручения начальник управления и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям начальника управления также относятся:

1) координация деятельности исполнительных органов государственной власти Курганской области по вопросам, связанным с использованием информационно-

телекоммуникационных технологий и информационной безопасности в Курганской области;

2) разработка и реализация областных программ развития и применения информационных технологий, а также согласование проектов нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Курганской области, в которых содержатся положения, регулирующие отношения по вопросам использования информационно-телекоммуникационных технологий, создания, развития, модернизации, эксплуатации информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, информационной безопасности;

3) обеспечение развития и организация эффективной эксплуатации информационно-вычислительной сети, компьютерного оборудования, программного обеспечения Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области;

4) обеспечение информационной безопасности деятельности Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области, в том числе техническая защита информации, составляющей государственную тайну;

5) подготовка аналитических, справочных и других материалов для Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области в сфере использования информационно-телекоммуникационных технологий, информатизации, информационной безопасности в Курганской области;

6) обеспечение защиты информации с использованием средств криптографической защиты информации, содержащейся в информационных системах Правительства Курганской области;

7) техническое сопровождение организации предоставления и направления электронных образов контрольных экземпляров законов и иных нормативных правовых актов Курганской области для их размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

8) техническое обеспечение работы системы межведомственного электронного документооборота с федеральными органами исполнительной власти;

9) координация и контроль реализации исполнительными органами государственной власти Курганской области мероприятий по технической защите информации и противодействию иностранным техническим разведкам;

10) координация реализации исполнительными органами государственной власти Курганской области мероприятий по обеспечению безопасности значимых объектов критической информационной инфраструктуры, по предотвращению информационных угроз и ликвидации их последствий;

11) методическое обеспечение и мониторинг деятельности органов местного самоуправления по обеспечению информационной безопасности;

12) координация и контроль реализации исполнительными органами государственной власти Курганской области, Правительством Курганской области мероприятий в сфере информационной безопасности при создании, эксплуатации и модернизации информационных систем, не связанных с обработкой сведений, составляющих государственную тайну;

13) организация обучения населения Курганской области навыкам работы с компьютером и сетью «Интернет», получения дополнительного профессионального образования населением Курганской области в сфере информатизации, а также обучения государственных гражданских служащих Курганской области и муниципальных служащих органов местного самоуправления в сфере информационных технологий;

14) методическое обеспечение и мониторинг деятельности Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

15) разработка и внесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области проектов правовых актов Курганской области по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

16) осуществление в пределах своей компетенции мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

17) организация и осуществление в пределах своей компетенции на межмуниципальном и региональном уровнях мероприятий по территориальной обороне;

18) осуществление противодействия терроризму, в том числе организация и реализация мероприятий комплексного плана противодействия идеологии терроризма и других мероприятий по противодействию идеологии терроризма, в пределах своих полномочий;

19) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами;

20) осуществление в пределах своей компетенции мероприятий в сфере противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством;

21) оказание гражданам бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством;

22) обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;

23) осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по документационному обеспечению деятельности, а также комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов Департамента.

24) руководство деятельностью управления, обеспечение исполнения возложенных на управление функций.

#### Раздел IV. Права

4.1. Начальник управления 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 законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области 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 Правительства Курганской области;

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 государственные органы, 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) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;
- 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;

4.2. Начальник управления имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

## Раздел V. Ответственность

5.1. Начальник управления несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством начальник управления несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Начальник управления несет персональную ответственность за организацию мероприятий по антикоррупционной работе в управлении.

5.3. Начальник управления несет персональную ответственность за соблюдение требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативных правовых актов.

## Раздел VI. Перечень вопросов, по которым начальник управления вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией начальник управления вправе:

готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам информационной безопасности и эксплуатации информационных систем.

## Раздел VII. Перечень вопросов, по которым начальник управления вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Начальник управления по поручению директора Департамента подготавливает нормативные правовые акты и иных решения по вопросам информационной безопасности и эксплуатации информационных систем.

При этом начальник управления дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов информационной безопасности и эксплуатации информационных систем.

## Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения,

порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности государственной гражданской службы Курганской области

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия начальника управления в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Департаменте, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Начальник управления осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам информационной безопасности и эксплуатации информационных систем.

При осуществлении должностных обязанностей начальник управления может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

Раздел X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

Начальник управления не оказывает государственных услуг.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника управления

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1. Процент выполненных мероприятий по защите информации в информационных системах органов исполнительной власти Курганской области. Показатель рассчитывается как количество выполненных мероприятий, разделенное на общее количество запланированных мероприятий, умноженное на 100% (плановое значение показателя – 100%).

2. Процент выполненных мероприятий по сопровождению информационных систем органов исполнительной власти Курганской области. Показатель рассчитывается

как количество своевременно выполненных мероприятий, разделенное на количество запланированных мероприятий, умноженное на 100% (плановое значение показателя – 100%).

3. Процент разработанных нормативных правовых актов по защите информации. Показатель рассчитывается как количество разработанных нормативных правовых актов, разделенное на количество запланированных для разработки нормативных правовых актов, умноженное на 100% (плановое значение показателя – 100%).