

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего должность государственной гражданской службы Курганской области – главного специалиста службы по защите информации управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста службы по защите информации управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области (далее — главный специалист службы по защите информации, Департамент соответственно) относится к категории «Специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Области профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): обеспечение деятельности государственного органа, управление в сфере информации и информационных технологий.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

- информационное обеспечение;
- обеспечение защиты государственной тайны, конфиденциальной информации (в том числе персональных данных);
- обеспечение информационной безопасности;
- обеспечение эксплуатации автоматизированных и организационно-технических систем, осуществление технической защиты информации от несанкционированного доступа и обеспечение безопасности информации в информационно-телекоммуникационной инфраструктуре;
- развитие и модернизация средств и сетей связи, расширение рынка услуг связи и информационно-технических систем;
- проведение аттестации объектов информатизации и сертификации средств защиты информации.

1.4. Главный специалист службы по защите информации непосредственно подчиняется заместителю директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области - начальника управления доходов и организационной работы.

1.5. Главный специалист службы по защите информации назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Департамента, в установленном порядке.

1.6. Порядок замещения главного специалиста службы по защите информации во время его отсутствия: государственным гражданским служащим, работником Департамента, назначенным приказом директора Департамента.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности главного специалиста службы по защите информации 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.

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

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста службы по защите информации устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста службы по защите информации должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста службы по защите информации требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста службы по защите информации 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»;

3) других федеральных законов, в том числе федеральных законов, регулирующих особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

4) указов Президента Российской Федерации; постановлений Правительства Российской Федерации; нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, регулирующих прохождение государственной службы Российской Федерации;

5) иных нормативных правовых актов Курганской области, регулирующих прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

6) иных нормативных правовых актов государственных органов;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста службы по защите информации 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.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста службы по защите информации должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Физика-информатика», «Информационная безопасность», «Прикладная информатика», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки специальностям, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста службы по защите информации, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) Уголовный кодекс Российской Федерации;
- 4) Закон РФ от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;
- 5) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 8) Федеральный закон 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 9) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 10) Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- 11) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- 12) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- 13) Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 14) Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- 15) Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 года № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;
- 16) Закон Курганской области от 26 ноября 2009 года «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Курганской области»;
- 17) Постановление Правительства Курганской области от 22 декабря 2009 года № 580 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление»

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста службы по защите информации должны включать:

- 1) знание основ государственного и муниципального управления;
- 2) знание передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления;
- 3) знание порядка работы со сведениями конфиденциального характера, сведениями, составляющими государственную тайну, а также с информацией ограниченного доступа;
- 4) знание служебного распорядка Правительства Курганской области и Департамента;
- 5) знание требований по охране труда;
- 6) знание техники безопасности и противопожарной защиты;
- 7) знание трудового законодательства Российской Федерации;
- 8) знание аппаратного и программного обеспечения;
- 9) знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота;
- 10) знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- 11) знание порядка служебного взаимодействия в пределах своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;
- 12) знание правовых актов регламентирующих законодательную деятельность;
- 13) знание правил юридической техники.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста службы по защите информации, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) умение анализировать и систематизировать информацию;
- 2) составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- 3) разработки проектов правовых актов;
- 4) делового и профессионального общения;
- 5) владения конструктивной критикой;
- 6) принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;
- 7) планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;
- 8) ведения деловых переговоров;
- 9) разрешения конфликтов;
- 10) владения приемами межличностных отношений, мотивации стимулирования достижения результатов;
- 11) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 12) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста службы по защите информации, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) знание законодательства в области защиты информации;
- 2) знание законодательства в области государственной тайны.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста службы по защите информации, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) работы с нормативными правовыми актами в области защиты информации и обеспечения безопасности информации в ключевых системах информационной инфраструктуры;

2) работы с правовыми базами данных, базами данных, содержащих информацию ограниченного доступа, в том числе по угрозам безопасности информации в органе государственной власти, организации, в ключевой системе информационной инфраструктуры;

3) разработка необходимых документов в интересах организации работ по защите информации и обеспечению безопасности информации в ключевых системах информационной инфраструктуры в масштабах организации;

4) проведения работ, связанных с защитой информации и контролем ее эффективности;

5) проектирования, построения и эксплуатации комплексной системы защиты информации;

6) определения уровня защищенности персональных данных; выявления угроз безопасности информации, в том числе персональных данных, в информационных системах;

7) обеспечение функционирования, модернизация аппаратно-программных средств;

8) осуществление антивирусной защиты;

9) свободное владение офисными программными продуктами.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист службы по защите информации, 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 Правительства Курганской области, 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.

3.2. Главный специалист службы по защите информации, не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста службы по защите информации, неправомерным, главный специалист службы по защите информации, 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 главный специалист службы по защите информации, обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения главным специалистом службы по защите информации, неправомерного поручения главный специалист службы по защите информации и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям главного специалиста службы по защите информации также относятся:

1) выполнение (совершенно) секретных работ, ознакомление со сведениями, составляющими государственную тайну в ходе закрытых служебных совещаний и заседаний Правительства Курганской области;

2) установка лицензионного программного обеспечения, обслуживание сервера, контроль обновлений операционной системы и программного обеспечения, установка необходимых обновлений операционной системы и программного обеспечения, резервное копирование данных, конфигурация и оптимизация сервера;

3) обслуживание локальной сети, организация доступа пользователей к локальной сети, мониторинг состояния сети, конфигурация и оптимизация сети;

4) обслуживание рабочих станций, выявление ошибок пользователей и программного обеспечения, принятие мер к их исправлению;

5) управление АТС, выделение номеров внутренней телефонной сети, распределение городских линий;

6) техническое сопровождение функционирования официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7) анализ функционирования систем, определение экономической эффективности и научно-технического уровня внедренных систем управления;

8) размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» общедоступной информации о деятельности Департамента;

9) участие в разработке и внедрении мероприятий по совершенствованию структуры управления, документооборота, потоков информации, форм и методов управления;

10) ввод в эксплуатацию и эффективное использование вычислительной техники;

11) модернизация программ с целью обеспечения их надежного функционирования;

12) участие в монтаже и наладке отдельных технических средств и информационных систем, а также приемку их в эксплуатацию;

13) эксплуатация информационных баз и систем управления ими, поддержании их в рабочем состоянии;

14) администрирование вычислительной сети;

15) контроль за соблюдением требований технических условий и сертификатов на приобретенные программные и аппаратные средства (в том числе средства защиты информации);

- 16) организация и контроль за разрешительной системой допуска исполнителей к работе с защищаемой информацией;
- 17) определение порядка учета, хранения и обращения с защищаемой информацией (носителями информации);
- 18) контроль за сохранностью конфиденциальных носителей информации;
- 19) генерация ключей шифрования и электронной цифровой подписи;
- 20) организация работ по проведению аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности информации с привлечением специализированных предприятий и организаций, имеющих лицензии на право проведения работ в области защиты информации;
- 21) определение причин и условий появления нарушений в области защиты информации и разработку предложений по предупреждению подобного рода нарушений;
- 22) определение технических каналов утечки информации, возможности несанкционированного доступа к ней, ее разрушения (уничтожения) или искажения и разработку соответствующих мер по защите информации;
- 23) исполнение иных поручений заместителя директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области - начальника управления доходов и организационной работы, директора Департамента, за исключением неправомерных.

Раздел IV. Права

4.1. Главный специалист службы по защите информации 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 Департамента;
- 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. Главный специалист службы по защите информации имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.3. Главный специалист службы по защите информации имеет право на осуществление доступа к персональным данным (обработку персональных данных) в Департаменте.

Раздел V. Ответственность

5.1. Главный специалист службы по защите информации 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 главный специалист службы по защите информации несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Главный специалист службы по защите информации 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 главный специалист службы по защите информации вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией главный специалист службы по защите информации вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам службы по защите информации в пределах своей компетенции.

Раздел VII. Перечень вопросов, по которым главный специалист службы по защите информации вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Главный специалист службы по защите информации по поручению заместителя директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области — начальника управления доходов и организационной работы участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам, отнесенным к компетенции службы по защите информации управления доходов и организационной работы Департамента.

При этом главный специалист службы по защите информации дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов службы по защите информации, в пределах своей компетенции.

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 главного специалиста службы по защите информации в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Правительстве Курганской области, 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.

Главный специалист службы по защите информации осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам, отнесенным к компетенции службы по защите информации.

При осуществлении должностных обязанностей главный специалист службы по защите информации 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

Главный специалист службы по защите информации не оказывает государственных услуг.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста службы по защите информации

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- доля аттестованных объектов информатизации от общего числа, подлежащих аттестации на соответствие требованиям по безопасности информации от утечки по техническим каналам;

- доля своевременно в соответствии с действующим законодательством размещенной информации на официальном сайте от общего числа информации необходимой для размещения;
- удельный вес отраженных вирусных атак;
- доля проведенных проверок по вопросам защиты информации от общего числа запланированных проверок по вопросам защиты информации;
- доля времени работоспособности доменной инфраструктуры компьютерной сети (рабочее время в минутах).