

УТВЕРЖДАЮ

Глава Илекского района
Оренбургской области

_____ В.В. Карпенко
« ____ » _____ 20 ____ год

Должностная инструкция
главного специалиста по защите информации
организационно-правового отдела
администрации Илекского района Оренбургской области
(приложение к трудовому договору)

I. Общие положения

1. Должность муниципальной службы Оренбургской области (далее – муниципальная служба) главный специалист по защите информации организационно-правового отдела администрации Илекского района Оренбургской области (далее – главный специалист) учреждена с целью управления в сфере информационной безопасности.

Вид профессиональной служебной деятельности муниципального служащего: регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности, информационное обеспечение.

Главный специалист осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с настоящей должностной инструкцией.

2. В соответствии с Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года N 1599/344-IV-ОЗ «О едином реестре муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Оренбургской области» должность главного специалиста относится к старшей группе должностей муниципальной службы для обеспечения исполнения полномочий местной администрации, замещаемой без ограничения срока полномочий.

3. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности муниципальной службы Оренбургской области в порядке, установленном Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику организационно-правового отдела (далее – начальник отдела).

5. В период временного отсутствия главного специалиста его не замещают другие муниципальные служащие администрации Илекского района Оренбургской области.

6. Главный специалист не замещает других муниципальных служащих администрации Илекского района Оренбургской области.

II. Квалификационные требования

7. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

Базовые квалификационные требования.

Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

Главный специалист должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

Устава муниципального образования Илекский район Оренбургской области.

Умения главного специалиста включают:

умение работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

работать в информационно-правовых системах;

умение планировать и рационально использовать рабочее время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Функциональные квалификационные требования.

Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь среднее или высшее образование по укрупненным группам подготовки, по специальности, направлениям подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные науки», «Информационная безопасность», «Информационная безопасность автоматизированных систем», «Информационные системы по отраслям», «Автоматизация технологических процессов и производств».

Главный специалист должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере федерального и регионального законодательства:

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральный закон от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ
«О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ
«Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ
«О персональных данных»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ
«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- ст. 138, 140, 183, 237, 272, 273, 274 Уголовного кодекса Российской Федерации от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ;
- ст. 13.12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ;
- Указ Президента РФ от 6 марта 1997 года N 188
«Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Указ Президента РФ от 17 марта 2008 года N 351
«О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Указ Президента РФ от 5 декабря 2016 года N 646
«Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации»;
- постановление Правительства РФ от 9 февраля 2012 года N 111
«Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;
- постановление Правительства РФ от 16 апреля 2012 года N 313
«Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по разработке, производству, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)»;

постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 года N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказ ФСБ РФ от 9 февраля 2005 года N 66 «Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)»;

приказ ФСБ России от 10 июля 2014 года N 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;

приказ ФСБ РФ и Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 31 августа 2010 года N 416/489 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в информационных системах общего пользования»;

Методические рекомендации по разработке нормативных правовых актов, определяющих угрозы безопасности персональных данных, актуальные при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных, эксплуатируемых при осуществлении соответствующих видов деятельности. Утверждены ФСБ России 31 марта 2015 года N 149/7/2/6-432);

приказ ФАПСИ от 13 июня 2001 года N 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»;

приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. N 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Положение «О государственном лицензировании деятельности в области защиты информации». Утверждено решением Государственной технической комиссии при Президенте РФ и Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте РФ от 27 апреля 1994 года N 10;

Руководящий документ «Концепция защиты средств вычислительной техники и автоматизированных систем от несанкционированного доступа к информации». Утвержден решением Государственной технической комиссии при Президенте РФ от 30 марта 1992 года;

Руководящий документ «Автоматизированные системы. Защита от несанкционированного доступа к информации. Классификация автоматизированных систем и требования по защите информации».

Утвержден решением Государственной технической комиссии при Президенте РФ от 30 марта 1992 года;

Руководящий документ «Защита от несанкционированного доступа к информации. Термины и определения». Утвержден решением Государственной технической комиссии при Президенте РФ от 30 марта 1992 года;

Руководящий документ «Средства вычислительной техники. Защита от несанкционированного доступа к информации. Показатели защищенности от несанкционированного доступа к информации». Утвержден решением Государственной технической комиссии при Президенте РФ от 30 марта 1992 года;

Руководящий документ «Средства вычислительной техники. Межсетевые экраны. Защита от несанкционированного доступа к информации. Показатели защищенности от несанкционированного доступа к информации». Утвержден решением Государственной технической комиссии при Президенте РФ от 25 июля 1997 года;

Руководящий документ «Защита от несанкционированного доступа к информации Часть 1. Программное обеспечение средств защиты информации. Классификация по уровню контроля отсутствия недекларированных возможностей. Утвержден решением Государственной технической комиссии при Президенте РФ от 4 июня 1999 года N 114;

Методический документ «Меры защиты информации в государственных информационных системах». Утвержден Федеральной службой по техническому и экспортному контролю 11 февраля 2014 года.

муниципальных правовых актов:

решение Совета депутатов муниципального образования Илекский район Оренбургской области «О структуре администрации Илекского района»;

постановление администрации района от 13 августа 2018 года № 568-п «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Илекского района»;

распоряжение администрации района от 24 ноября 2017 года № 132-р «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка администрации Илекского района Оренбургской области»;

распоряжение администрации района 19 июля 2019 № 67-р «Об утверждении инструкции по делопроизводству в администрации Илекского района Оренбургской области»;

распоряжение администрации района от 01 марта 2011 № 168-п «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Илекского района, её структурных подразделений»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

Иные профессиональные знания главного специалиста включают:

- специализация и особенности деятельности администрации района;
- структура управления, связи и автоматизации и основные элементы ключевой системы информационной инфраструктуры администрации района;
- подсистемы разграничения доступа, подсистемы обнаружения атак, подсистемы защиты от преднамеренных воздействий, контроля целостности информации;
- порядок создания защищенного канала между взаимодействующими объектами через систему общего пользования с использованием выделенных каналов связи;
- порядок осуществления аутентификации передаваемых через систему общего пользования данных;
- оснащенность организации основными и вспомогательными техническими средствами, перспективы их развития и модернизации;
- перспективы и направления развития методов и средств технических и программно-аппаратных средств защиты информации от деструктивных информационных воздействий;
- порядок проектирования и аттестации объектов информатизации;
- методы и средства выявления угроз безопасности информации, методики выявления каналов утечки информации;
- порядок обследования ключевых систем информационной инфраструктуры, составления актов проверки, протоколов испытаний, предписаний на право эксплуатации специальных средств обеспечения безопасности информации, а также положений, инструкций и других организационно-распорядительных документов;
- полномочия по вопросам обеспечения безопасности информации, возможности и порядок применения штатных технических средств обеспечения безопасности информации и контроля их эффективности;
- методы анализа результатов проверок, учета нарушений требований по обеспечению безопасности информации;
- методика подготовки предложений, методы и средства выполнения вычислительных работ в интересах планирования, организации и проведения работ по обеспечению информации и обеспечению государственной тайны;
- методики оценки возможностей технических разведок;
- порядок и содержание работ по противодействию техническим разведкам;
- методы противодействия техническим разведкам, перспективы и направления развития организационных и технических мероприятий противодействия техническим разведкам;
- средства противодействия техническим разведкам и способы их применения;
- методы планирования, организации и выполнения работ по противодействию техническим разведкам;
- основные направления и мероприятия по обеспечению режима секретности;

порядок пользования реферативными и справочно-информационными изданиями, а также другими источниками научно-технической информации;

правила охраны труда и пожарной безопасности;

современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;

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

программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности;

методы и средства получения, обработки и передачи информации;

понятие базовых информационных ресурсов;

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

принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;

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

порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;

основные принципы построения сетей связи с применением различных технологий;

основы законодательства о закупках.

Главный специалист должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями:

применение современных информационно-коммуникационных технологий в администрации района;

использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;

организация защиты от несанкционированного доступа к информации;

определение потребности в технических средствах защиты;

перевод информации в единый формат;

выполнение работ по обеспечению комплексной защиты информации на основе разработанных программ и методик;

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

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

участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;

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;

разработка, рассмотрение и согласование проектов муниципальных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

организация и контроль своей деятельности для обеспечения достижения поставленных целей;

знание порядка работы со служебной информацией;

знание правил делового этикета;

знание основ делопроизводства;

навыки сбора и систематизации информации;

навыки эффективного сотрудничества с коллегами;

навыки взаимодействия с соответствующими специалистами других органов исполнительной власти Оренбургской области, ведомств и организаций;

умение работать в условиях оперативности и др.

III. Должностные обязанности главного специалиста

8. Главный специалист исполняет обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе соблюдает ограничения, выполняет обязанности, не нарушает запреты, установленные федеральным законодательством.

9. Главный специалист:

- планирует и организует работу по технической защите информации в администрации района;

- разрабатывает и проводит организационные мероприятия по технической защите информации в администрации района;

- разрабатывает документы, регламентирующие деятельность по технической защите информации в администрации района;

- организует работу по категорированию объектов администрации района с учетом деятельности по технической защите информации в соответствии с пунктами 25 и 29 Положения;

- оценивает необходимость принятия дополнительных мер по технической защите информации при приеме иностранных граждан (делегаций);

- устанавливает разграничение полномочий пользователей и порядок доступа к информационным ресурсам, порядок использования основных и вспомогательных технических средств, и систем;

- проводит контроль состояния технической защиты информации на объектах информатизации, выполнения работниками организации работ

согласно перечню мероприятий по обеспечению безопасности информации, ведет учет нештатных ситуаций;

- информирует руководство и уполномоченных работников службы безопасности об инцидентах и попытках несанкционированного доступа к информации, элементам автоматизированных систем управления по результатам функционирования и контроля систем технической защиты информации;

- осуществляет администрирование сервисов и механизмов безопасности автоматизированных систем управления, комплексами и средствами технической защиты информации и контроля;

- прекращает работы при несоблюдении установленной технологии обработки информации и невыполнении требований информационной безопасности;

- принимает меры по устранению и предупреждению нарушений требований по технической защите информации;

- готовит предложения по совершенствованию технологических мер защиты информации;

- контролирует работы по установке, модернизации и профилактике аппаратных и программных средств, созданию, учету, хранению и использованию резервных и архивных копий массивов данных и электронных документов;

- принимает участие в работе по внесению изменений в программно-аппаратную конфигурацию автоматизированных систем управления и контролирует ее соответствие требованиям обеспечения безопасности информации;

- ведет учет носителей информации, осуществляет их хранение, прием, выдачу ответственным исполнителям, контролирует правильность их использования;

- выполняет работы по эксплуатации средств технической защиты и контроля информации, по оформлению протоколов специальных измерений и другой технической документации, связанной с эксплуатацией средств технической защиты и контроля информации в телекоммуникационных сетях и системах критически важных объектов;

- осуществляет проверку технического состояния, установку и регулировку аппаратуры и приборов, проводит их профилактические осмотры, техническое обслуживание и текущий ремонт, определяет причины отказов в работе технических средств, готовит предложения по их устранению и предупреждению;

- участвует во внедрении разработанных технических решений и проектов во взаимодействии с другими специалистами, оказывает техническую помощь исполнителям при изготовлении, монтаже, настройке, испытаниях и эксплуатации технических средств;

- готовит технические средства к проведению всех видов плановых и внеплановых контрольных проверок, аттестации оборудования, ведет формуляры основных, вспомогательных технических средств и систем, а также средств контроля;

- организует проведение специальных проверок и специальных исследований технических средств и систем, подлежащих установке на объектах информатизации, в соответствии с подпунктом 4.2 пункта 4 и подпунктом 5.3 пункта 5 Требований по технической защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных приказом ФСТЭК России от 20.10.2016 №025 (зарегистрирован Минюстом России 29.11.2016, регистрационный номер №44467), с изменениями, внесенными приказом ФСТЭК России от 27.02.2020 №02 (зарегистрирован Минюстом России 20.05.2020, регистрационный №58385);
- обеспечивает своевременное списание и пополнение запасного имущества, приборов и принадлежностей;
- устанавливает на серверы и рабочие станции операционные системы и необходимое для работы программное обеспечение;
- осуществляет конфигурацию программного обеспечения на серверах и рабочих станциях;
- поддерживает в работоспособном состоянии программное обеспечение серверов и рабочих станций;
- регистрирует пользователей локальной сети и почтового сервера, назначает идентификаторы и пароли;
- осуществляет техническую и программную поддержку пользователей, консультирует пользователей по вопросам работы локальной сети и программ;
- устанавливает права доступа и контролирует использование сетевых ресурсов;
- принимает меры по восстановлению работоспособности локальной сети при сбоях или выходе из строя сетевого оборудования;
- выявляет ошибки пользователей и программного обеспечения и принимает меры по их устранению;
- проводит мониторинг сети, разрабатывает предложения по развитию инфраструктуры сети;
- обеспечивает сетевую безопасность (защиту от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных), безопасность межсетевого взаимодействия;
- осуществляет антивирусную защиту локальной вычислительной сети, серверов и рабочих станций;
- готовит предложения по модернизации и приобретению сетевого оборудования;
- осуществляет контроль за монтажом оборудования локальной сети специалистами сторонних организаций;
- сообщает своему непосредственному руководителю о случаях нарушения правил пользования локальной вычислительной сетью и принятых мерах;
- выполняет работы по комплексной защите информации в администрации района, обеспечивает эффективное применение всех имеющихся организационных и инженерно-технических мер по защите сведений, составляющих государственную тайну;

- организует работу по аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям по безопасности информации в соответствии с Порядком организации и проведения работ по аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям о защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, утвержденным приказом ФСТЭК России от 28.09.2020 №110 (зарегистрирован Минюстом России 10.02.2021, регистрационный №62451);

- обеспечивает конфиденциальность и соблюдение правил, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, иных федеральных органов исполнительной власти, при обработке персональных данных;

- участвует в разработке технической политики и определении перспектив развития технических средств контроля, организует разработку и внедрение новых технических и программно-математических средств защиты, исключающих или существенно затрудняющих несанкционированный доступ к служебной информации, составляющей служебную или государственную тайну;

- обеспечивает координацию проводимых организационно-технических мероприятий, разработку методических и нормативных материалов и оказание необходимой методической помощи в проведении работ по защите информации, оценке технико-экономической эффективности предлагаемых и реализуемых организационно-технических решений;

- организует работу по сбору и систематизации необходимой информации об объектах, подлежащих защите, и охраняемых сведениях, осуществляет методическое руководство и контроль за работой по оценке технико-экономического уровня и эффективности разрабатываемых мер по защите информации;

- содействует распространению передового опыта и внедрению современных организационно-технических мер, средств и способов защиты информации с целью повышения их эффективности;

- обеспечивает контроль за выполнением требований нормативно-технической документации, за соблюдением установленного порядка выполнения работ, а также действующего законодательства при решении вопросов, касающихся защиты информации;

- проводит необходимые мероприятия (разовые и периодические) по защите персональных данных согласно ФЗ № от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных»;

- осуществляет администрирование официального сайта администрации Илекского района;

- организует техническое сопровождение онлайн мероприятий, конференций, онлайн-семинаров и вебинаров;

- обеспечивает координацию и оказывает методическую помощь подведомственным организациям и сельским поселениям в пределах своих полномочий;

- выполняет иные задания, распоряжения и указания Главы района, заместителя главы администрации района по работе с территориями – руководителя аппарата, отнесенных к своей компетенции;
- выполняет обязанности, связанные с допуском к государственной тайне, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне и в соответствии с Обязательством должностного лица перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
- соблюдает режим секретности с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, в соответствии с инструкцией по обеспечению режима секретности от 05.01.2004 № 3-1.

IV. Права главного специалиста

10. Главный специалист имеет права муниципального служащего, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

11. Главный специалист имеет право:

- доступа к правовой системе «Гарант», сети Интернет, программе автоматизированной системы электронного документооборота;
- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения, документы и материалы для планирования и проведения работ по технической защите информации от структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления Илекского района, сельских поселений;
- возвращать на доработку документы, оформленные ненадлежащим образом;
- осуществлять взаимодействие с муниципальными служащими Илекского района по вопросам, отнесенным к своей компетенции;
- вносить на рассмотрение начальнику отдела предложения по улучшению своей деятельности, предлагать варианты устранения недостатков в указанной деятельности;
- разрабатывать предложения о привлечении к проведению работ по технической защите информации организаций, имеющих лицензию на вид деятельности в соответствии с пунктом 23 Положения;
- осуществлять контроль выполнения требований по технической защите информации в администрации района;
- иные права, предусмотренные федеральным и региональным законодательством.

V. Ответственность главного специалиста

12. Главный специалист несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

13. Главный специалист привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством за:

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;
- нарушение законодательства Российской Федерации, Оренбургской области о муниципальной службе;
- недостоверную информацию о выполнении своих должностных обязанностей;
- низкое качество подготовки проектов муниципальных правовых актов;
- за несвоевременное или некачественное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных, за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений должностных лиц, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления и других организаций;
- систематическое нарушение без уважительных причин сроков выполнения должностных обязанностей;
- несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- несоблюдение ограничений, нарушение запретов, установленных федеральными законами для муниципального служащего;
- несоблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Илекского района, её структурных подразделений, утвержденного постановлением администрации района от 01 марта 2011 года № 168-р;
- нарушение правил защиты информации (ст. 13.2. КоАП);
- нарушение тайны переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных или иных сообщений (ст. 138 УК РФ);
- отказ в предоставлении гражданину информации (ст. 140 УК РФ);
- незаконное получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую или банковскую тайну (ст. 183 УК РФ);
- сокрытие информации об обстоятельствах, создающих опасность для жизни и здоровья людей (ст. 237 УК РФ);
- неправомерный доступ к компьютерной информации (ст. 272 УК РФ);
- создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ (ст. 273 УК РФ);
- нарушение правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сетей (ст. 274 УК РФ);
- неисполнение иных обязанностей, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.

14. Главный специалист не привлекается к ответственности за невыполнение распоряжений и поручений руководителя в случае, если таковые противоречат требованиям законодательства Российской Федерации, Оренбургской области.

VI. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие

или иные решения

15. Главный специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации и планирования своей деятельности при выполнении должностных обязанностей;

участия в подготовке аналитической и иной информации, материалов, касающихся его деятельности;

участия в подготовке информации для совещаний;

в подготовке запросов в органы местного самоуправления Илекского района, структурные подразделения администрации района, сельские поселения при исполнении своих должностных обязанностей.

16. Главный специалист не вправе самостоятельно принимать управленческие решения, так как не наделен распорядительными полномочиями.

VII. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов муниципальных правовых актов или обязан самостоятельно принимать управленческие или иные решения

17. Главный специалист в рамках своей компетенции принимает участие в подготовке проектов постановлений (распоряжений) администрации района; в подготовке предложений, служебных записок, писем по вопросам своей деятельности; в рассмотрении входящих документов, подготовке проектов исходящих документов.

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

18. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Илекского района Оренбургской области.

19. Индивидуальные сроки исполнения документов устанавливаются Главой муниципального образования Илекский район Оренбургской области.

20. Рассмотрение обращений граждан и подготовка проектов ответов на них осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

IX. Порядок служебного взаимодействия в связи с исполнением должностных обязанностей

21. В связи с исполнением должностных обязанностей главный специалист взаимодействует:

с руководителями структурных подразделений и муниципальными служащими администрации района, в том числе режимно – секретными, самостоятельных структурных подразделений, сельских поселений по вопросам, отнесенным к своей компетенции;

с государственными гражданскими служащими Правительства Оренбургской области по вопросам, отнесенным к своей компетенции;

по указанию руководителя администрации района осуществляет взаимодействие с территориальным органом ФСТЭК России по месту нахождения администрации района.

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

22. Главный специалист государственных, муниципальных услуг гражданам и организациям не оказывает.

ХІ. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

Должностные обязанности	Показатели эффективности и результативности
планирует и организует работу по технической защите информации	выполнение плана деятельности администрации на год в части мероприятий по технической защите информации
устанавливает разграничение полномочий пользователей и порядок доступа к информационным ресурсам, порядок использования основных и вспомогательных технических средств и систем	соблюдение сроков доступа к информационным ресурсам пользователей.
проводит контроль выполнения работниками организации работ согласно перечню мероприятий по обеспечению безопасности информации, ведет учет нештатных ситуаций	наличие плана по обеспечению безопасности информации. соблюдение сроков исполнения мероприятий плана. результаты контроля выполнения требований в области технической защиты информации исключение неправомерного доступа к информации, составляющей государственную тайну
информирует руководство и уполномоченных работников службы безопасности об инцидентах и попытках несанкционированного доступа к информации, элементам автоматизированных систем управления по результатам функционирования и контроля систем технической защиты информации	своевременность выявления попыток несанкционированного доступа к информации и информирование руководства.
осуществляет администрирование сервисов и	своевременное администрирование

механизмов безопасности автоматизированных систем управления, комплексами и средствами технической защиты информации и контроля	серверов и механизмов безопасности.
прекращает работы при несоблюдении установленной технологии обработки информации и невыполнении требований информационной безопасности	своевременное принятие мер по прекращению работы при несоблюдении установленной технологии обработки информации и невыполнении требований информационной безопасности. предотвращение утечки информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, по техническим каналам, несанкционированного доступа к ней, специальных воздействий на такую информацию (носители информации) в целях её добывания, уничтожения, искажения или блокирования доступа к ней
контролирует работы по установке, модернизации и профилактике аппаратных и программных средств, созданию, учету, хранению и использованию резервных и архивных копий массивов данных и электронных документов	своевременное обновление, создание резервных и архивных копий при наличии информационной системы, хранящейся на сервере администрации района.
принимает участие в работах по внесению изменений в программно-аппаратную конфигурацию автоматизированных систем управления и контролирует ее соответствие требованиям обеспечения безопасности информации	своевременное направление информации разработчикам автоматизированных систем при выявлении ошибок при работе.
ведет учет носителей информации, осуществляет их хранение, прием, выдачу ответственным исполнителям, контролирует правильность их использования	наличие журнала учета носителей информации и осуществление их хранения;
осуществляет проверку технического состояния, установку и регулировку аппаратуры и приборов, проводит их профилактические осмотры, техническое обслуживание и текущий ремонт, определяет причины отказов в работе технических средств, готовит предложения по их устранению и предупреждению	своевременное устранение выявленных отказов в работе аппаратуры и приборов.
готовит технические средства к проведению всех видов плановых и внеплановых контрольных проверок, аттестации оборудования, ведет формуляры основных,	своевременная и качественная подготовка документов для проведения проверок и аттестации оборудования.

вспомогательных технических средств и систем, а также средств контроля	
обеспечивает своевременное списание и пополнение запасного имущества, приборов и принадлежностей	соблюдение сроков списания и пополнения приборов и принадлежностей (при наличии денежных средств в бюджете района).
устанавливает на серверы и рабочие станции операционные системы и необходимое для работы программное обеспечение	своевременное администрирование серверов.
регистрирует пользователей локальной сети и почтового сервера, назначает идентификаторы и пароли	своевременное регистрации пользователей на почтовом сервере mail.orb.ru (при необходимости).
осуществляет техническую и программную поддержку пользователей, консультирует пользователей по вопросам работы локальной сети и программ	своевременное предоставление консультаций пользователям по вопросам работы локальной сети и программ.
устанавливает права доступа и контролирует использование сетевых ресурсов	соблюдение сроков установления права доступа.
обеспечивает сетевую безопасность (защиту от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных), безопасность межсетевого взаимодействия	своевременное осуществление антивирусной защиты локальной вычислительной сети, серверов и рабочих станций (при наличии денежных средств в бюджете района).
сообщает своему непосредственному руководителю о случаях нарушения правил пользования локальной вычислительной сетью и принятых мерах	своевременное направление информации непосредственному руководителю о случаях нарушения правил пользования локальной вычислительной сетью и принятых мерах.
обеспечивает конфиденциальность и соблюдение правил, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, иных федеральных органов исполнительной власти, при обработке персональных данных	отсутствие нарушений конфиденциальности при обработке персональных данных.
организует работу по сбору и систематизации необходимой информации об объектах, подлежащих защите, и охраняемых сведениях, осуществляет методическое руководство и контроль за работой по оценке технико-экономического уровня и эффективности	своевременная и качественная подготовка документов по сбору и систематизации необходимой информации об объектах, подлежащих защите.

разрабатываемых мер по защите информации	
проводит необходимые мероприятия (разовые и периодические) по защите персональных данных согласно ФЗ № 152 «О персональных данных»	соблюдение срок и качество проведения мероприятий.
осуществляет администрирование официального сайта администрации Илекского района	соблюдение сроков, качество администрирования сайта.
организовывает техническое сопровождение онлайн-мероприятий, конференций, онлайн-семинаров и вебинаров	отсутствие замечаний по качеству и срокам организации мероприятий.
обеспечивает координацию и оказывает методическую помощь подведомственным организациям и сельским поселениям в пределах своих полномочий	своевременное оказание методической помощи подведомственным организациям и сельским поселениям в пределах своих полномочий.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник организационно-
правового отдела

администрации района

_____ Г.М.Мельникова

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации района
по работе с территориями –
руководитель аппарата

_____ Н.В.Колганова

«___» _____ 20__ г.

Лист ознакомления с должностной инструкцией:

[illegible]

В данной должностной инструкции
пронумеровано _____ листов.