|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрациягорода Чебоксары |  | УТВЕРЖДАЮГлава города Чебоксары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.В. Спирин/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | СОГЛАСОВАНОЗаместитель главы администрации города – руководитель аппарата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /К.С. Мухин / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****ведущего специалиста - эксперта сектора программно-технических средств отдела эксплуатации программных средств и защиты информации управления делами****№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
|  |  | Срок действия продлен:с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.Глава города Чебоксары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | Заместитель главы администрации города – руководитель аппарата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  |
|  |  | Начальник управления делами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
| г. Чебоксары, 2024г. |
|  |  |

* + - 1. Общие положения
1. Должностная инструкция ведущего специалиста - эксперта сектора программно-технических средств отдела эксплуатации программных средств и защиты информации управления делами администрации города Чебоксары (далее – должностная инструкция) является основным документом, определяющим квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста - эксперта сектора программно-технических средств (далее – сектор) отдела эксплуатации программных средств и защиты информации (далее – Отдел) управления делами (далее – Управление) администрации города Чебоксары.
2. Настоящую должностную инструкцию должны знать: начальник Отдела, заведующий сектором и ведущий специалист - эксперт сектора.
3. Настоящая должностная инструкция составлена на основании:
* Положения об Управлении;
* Рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденных распоряжением администрации города Чебоксары № 200-р от 30.05.2019;
* Стандарта описания функций структурных подразделений и должностных обязанностей муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденного распоряжением администрации города Чебоксары № 200-р от 30.05.2019;
* Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
1. Должность ведущего специалиста – эксперта сектора является должностью, которая отнесена к младшей группе должностей муниципальной службы.
2. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Обеспечение деятельности органа местного самоуправления».
3. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Информационное обеспечение» и «Обеспечение защиты государственной тайны».
4. Основная задача ведущего специалиста - эксперта сектора
* - бесперебойное функционирование информационных ресурсов и программных средств в администрации города Чебоксары (зданиях, расположенных по адресу: ул. К. Маркса, д.36; Московский пр. д.38/5) и обеспечение защиты информации.
1. Ведущий специалист – эксперт сектора подчиняется в административном и функциональном отношении заведующему сектором (далее – непосредственный руководитель).
2. Гражданин назначается на должность ведущего специалиста – эксперта сектора после оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.
3. Ведущий специалист – эксперт сектора назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары. Заявление о приеме/переводе согласовывается непосредственным руководителем, начальником Отдела, начальником Управления и заместителем главы администрации города – руководителем аппарата (далее - курирующий заместитель).
4. В период временного отсутствия ведущего специалиста – эксперта сектора его обязанности возлагаются иное лицо по решению представителя нанимателя (работодателя).
5. Ведущий специалист – эксперт сектора выполняет поручения непосредственного руководителя, начальника Отдела, начальника Управления, курирующего заместителя и распоряжения руководства администрации города Чебоксары, обязательно согласовав выполнение данных распоряжений с непосредственным руководителем.
6. Разногласия, возникающие между ведущим специалистом – экспертом сектора и муниципальными служащими администрации города Чебоксары, разрешаются непосредственным руководителем.
	* + 1. Квалификационные требования

Основными квалификационными требованиями для замещения должности ведущего специалиста – эксперта сектора являются:

* 1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования муниципальной службы: профессиональное образование по специальностям, направлениям подготовки:
* «Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных систем», «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;
* «Компьютерные системы и комплексы», «Сетевое и системное администрирование», «Информационные системы и программирование», «Интеллектуальные интегрированные системы», «Оператор информационных систем и ресурсов», «Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем», «Оператор технической поддержки», «Наладчик технологического оборудования (электронная техника)» (или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки) и профессиональная переподготовка в области информационной безопасности.
	1. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу муниципальной службы стажу работы по специальности, направлению подготовки
	2. Квалификационные требования к знаниям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности согласно приложению к настоящей должностной инструкции.
	3. Квалификационные требования к умениям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:
* базовые квалификационные требования к умениям: работать на компьютере (текстовые редакторы, электронные таблицы, почтовые системы, Интернет); работать в информационно-правовых системах; работать с оргтехникой; работать со служебными документами (составление, оформление, хранение и др.); эффективно планировать работу; оперативно реализовывать управленческие решения; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;
* дополнительные квалификационные требования к умениям в зависимости от вида профессиональной (служебной) деятельности: вести учет информационных систем и проводить инвентаризации аппаратно-программных средств; осуществлять антивирусную защиту персональных компьютеров и локальной сети; устанавливать и настраивать операционные системы, системы управления базами данных, компьютерные сети и программные системы с учетом требований по обеспечению защиты информации; создавать, удалять и изменять учетные записи пользователей автоматизированной системы; проводить комплексное тестирование аппаратных и программных средств; применять технические средства контроля эффективности мер защиты информации; оценивать информационные риски в автоматизированных системах; классифицировать и оценивать угрозы безопасности информации; определять подлежащие защите информационные ресурсы автоматизированных систем; использовать криптографические методы и средства защиты информации в автоматизированных системах; регистрировать и анализировать события, связанные с защитой информации в автоматизированных системах.
	+ - 1. Должностные обязанности

Для решения поставленных задачна ведущего специалиста – эксперта сектора возлагаются следующие должностные обязанности:

* 1. **В сфере бесперебойного функционирования информационных ресурсов и программных средств и обеспечения защиты информации:**
		1. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов города Чебоксары в области информатизации и ее защиты;
		2. внедрять и обеспечивать функционирование государственных и республиканских информационных систем (далее – ИС), общих и прикладных ИС, телекоммуникационных сетей;
		3. администрировать и проводить техническое обслуживание общих и прикладных ИС, системы защиты информации, в т.ч.;
* управлять полномочиями доступа пользователей;
* информировать пользователей о правилах эксплуатации ИС с учетом требований по защите информации;
* консультировать пользователей ИС по вопросам в области информатизации и по работе с системой защиты информации;
	+ 1. обеспечивать учет средств вычислительной техники и расходных материалов для оргтехники;
		2. проводить оценку показателей качества и эффективности работы программных и программно-аппаратных средств, используемых для построения систем защиты информации в ИС;
		3. разрабатывать предложения по совершенствованию системы управления защиты информации;
		4. обеспечивать безопасность персональных данных и информации в ИС, выявлять известные уязвимости информационных систем и устранять недостатки в функционировании системы защиты информации;
		5. внедрять организационные меры по защите информации в автоматизированных системах, осуществлять планирование и организацию работы муниципальных служащих с учетом требований по защите информации;
		6. контролировать эффективность принятых мер по защите информации;
		7. обеспечивать работоспособность систем защиты информации при возникновении нештатных ситуаций;
		8. обеспечивать учет криптографических средств защиты информации;
		9. обслуживать специализированные средства вычислительной техники администрации города, используемых для обработки информации, отнесенной к государственной тайне;
		10. иные обязанности, связанные с бесперебойным функционированием информационных ресурсов и программных средств и обеспечением защиты информации.
	1. **Прочие должностные обязанности:**
		1. соблюдать требования Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; участвовать в рассмотрении запросов, писем, жалоб, заявлений и предложений юридических и физических лиц, поступившие в администрацию города, подготавливать ответы по ним в пределах своих полномочий;
		2. организовывать работу в государственных информационных системах (подсистемах), предназначенных для направления гражданами и юридическими лицами сообщений, жалоб, обращений, а также для направления гражданам и юридическим лицам ответов на указанные сообщения, жалобы, обращения, предоставления государственных и муниципальных услуг в государственных информационных системах (подсистемах) в рамках своих компетенций;
		3. организовывать работу в государственных информационных системах по направлениям деятельности сектора, в том числе обеспечивать достоверность и актуальность информации, документов и материалов, содержащихся в информационных системах;
		4. оказывать методическую и консультативную помощь муниципальным служащим администрации города Чебоксары по вопросам, входящим в компетенцию сектора;
		5. формировать в установленные сроки отчетность в ЧГСД, администрацию Главы Чувашской Республики, ведомственные министерства и т.д.;
		6. подготавливать документы сектора по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив;
		7. соблюдать:
* действующее законодательство, в т.ч. трудовое, о муниципальной службе и противодействии коррупции;
* муниципальные правовые акты города Чебоксары и локальные нормативные акты администрации города Чебоксары, в т.ч. Правила внутреннего трудового распорядка администрации города Чебоксары, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары, Политику администрации города Чебоксары в отношении обработки персональных данных;
* муниципальные правовые акты города Чебоксары, изданные в целях противодействия коррупции;
* ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанности, установленные федеральными законами в целях противодействия коррупции;
* режим информационной безопасности, сохранения служебной и иной охраняемой законом тайны;
* правила, нормы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
	+ 1. обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
		2. не разглашать информацию, составляющую служебную тайну и не используют эту информацию в личных целях;
		3. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей, в т.ч. в процессе служебной деятельности изучать и использовать в работе принципы и инструменты бережливого производства, знания и умения работы в системе управления проектом «Эффективный регион»;
		4. бережно относиться к имуществу представителя нанимателя (работодателя), правильно и по назначению использовать оборудование, приборы и материалы, представленные для работы (службы);
		5. содержать свое служебное место в чистоте и порядке;
		6. выполнять поручения главы города, курирующего заместителя, начальника Управления, начальника Отдела, непосредственного руководителя (устные и письменные виде, в т.ч. направленные по служебной электронной почте) по вопросам, относящимся к компетенции сектора;
		7. осуществлять иные функции согласно постановлениям и распоряжениям администрации города Чебоксары.
			1. Права
	1. Ведущий специалист - эксперт сектора имеет право:
		1. по поручению курирующего заместителя, начальника Управления, начальника Отдела, непосредственного руководителя давать структурным подразделениям администрации города Чебоксары, а также отдельным муниципальным служащим администрации города Чебоксары разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию сектора*;*
		2. по поручению курирующего заместителя, начальника Управления, начальника Отдела, непосредственного руководителя запрашивать от структурных подразделений администрации города Чебоксары документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией;
		3. участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию;
		4. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
		5. использовать ресурсы администрации города Чебоксары (помещения, мебель и оргтехника, информационные сервисы и пр.) для исполнения своих должностных обязанностей;
		6. в необходимых случаях, при выполнении поручений непосредственного руководителя или по распоряжению руководства администрации города Чебоксары, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников структурных подразделений администрации города Чебоксары;
		7. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию сектора (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);
		8. знакомиться с решениями непосредственного руководителя, муниципальными правовыми актами города Чебоксары, касающимися его деятельности;
		9. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении возложенных на него должностных обязанностей и осуществлении предоставленных прав;
		10. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности сектора;
		11. реализовывать иные права и полномочия, предоставленные ему постановлениями и распоряжениями администрации города Чебоксары.
			1. Ответственность
	2. Ведущий специалист - эксперт сектора несет ответственность за:
		1. исполнение должностных обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией:

за качество исполнения должностных обязанностей (соответствие установленным нормам, отсутствие дефектов, полноту исполнения, эффективность) выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей;

за своевременность исполнения должностных обязанностей (исполнение возложенных обязанностей к установленному непосредственным руководителем сроку, отсутствие просрочек исполнения);

* + 1. соответствие подготавливаемых им документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов города Чебоксары, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
		2. своевременное обеспечение непосредственного руководителя полной и достоверной информацией о своей деятельности;
		3. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.
	1. Ведущий специалист – эксперт сектора привлекается к ответственности:

5.2.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и иными документами, определяющими его трудовые функции и обязанности, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и/или в порядке, утвержденном постановлением администрации города Чебоксары от 20.05.2015 №1700 «О Порядке применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 «25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», к муниципальным служащим исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары»;

5.2.2. правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.2.3. причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

* 1. Оценка качества работы ведущего специалиста - эксперта сектора и исполнения им должностных обязанностей осуществляется непосредственным руководителемсамостоятельно и основывается на полном, всестороннем и беспристрастном рассмотрении результата исполнения ведущим специалистом - экспертом сектора должностных обязанностей.

Приложение. Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы ведущего специалиста - эксперта сектора программно-технических средств отдела эксплуатации программных средств и защиты информации управления делами администрации грода Чебоксары.