

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
государственного гражданского служащего  
Контрольно-счетной палаты Краснодарского края  
ведущего инспектора отдела компьютерных технологий и информационной  
безопасности управления делами

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности и является приложением к служебному контракту.

1.2. Должность государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) ведущего инспектора отдела компьютерных технологий и информационной безопасности управления делами относится к «ведущей» группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 05-3-3-005.

1.3. Назначение на должность и освобождение от должности гражданской службы осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (далее – Палата).

1.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора отдела компьютерных технологий и информационной безопасности управления делами подчиняется председателю Палаты, его заместителю, руководителю аппарата, начальнику отдела, в непосредственном подчинении которого находится.

1.5. В своей деятельности ведущий инспектор руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Законом Краснодарского края от 31.05.2005 № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края»;
- Законом Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края»;
- другими законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края;
- Регламентом Палаты;
- приказами и распоряжениями руководства Палаты;

- Положением об отделе;
- настоящим должностным регламентом.

## **2. Квалификационные требования**

Для замещения должности ведущего инспектора устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования

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

2.1.1 Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора должен иметь высшее образование.

2.1.2 Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора, должен обладать следующими базовыми знаниями:

- государственного языка Российской Федерации;
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Краснодарского края;
- Закона Краснодарского края от 31.05.2005 № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края».

2.1.3 Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора, должен обладать следующими базовыми умениями и навыками:

- организации личного труда и планирования служебного времени;
- владения оргтехникой и средствами коммуникации;
- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- владения официально-деловым стилем современного русского языка;
- в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда).

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

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора должен иметь высшее образование по одному из направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика», «Юриспруденция», «Прикладные математика и физика»; укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные науки», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Специальные организационно-технические системы», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Экономическая безопасность», «Информационная безопасность автоматизированных систем» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Краснодарского края:

- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»;
- Закон Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;

– другие законы и нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие отношения, возникающие в области информационных технологий, защиты информации, отношения в сфере прохождения государственной гражданской службы, вопросы осуществления закупок для государственных нужд;

– внутренние нормативные акты Палаты, в том числе Регламент и Стандарты.

2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего инспектора должны включать:

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

– понятие базовых информационных ресурсов;

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

– знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;

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

– 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;

– порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;

– правила документооборота и работы со служебной информацией;

– принципы организации делопроизводства;

– нормы охраны труда и противопожарной защиты;

– Этический кодекс контрольно-счетных органов Российской Федерации.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора, должен обладать следующими профессиональными умениями и навыками:

– использовать современные информационно-коммуникационные технологии в автоматизации деятельности Палаты;

– осуществлять системное и техническое сопровождение комплексов программно-аппаратных средств, локальных вычислительных сетей, телекоммуникационных систем;

– сопровождать общесистемное и специализированное прикладное программное обеспечение;

– осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Контрольно-счетной палаты;

- осуществлять взаимодействие с федеральными и краевыми государственными органами по вопросам обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты;

- подготовки информационных писем;

- подготовки предложений по проблемам и совершенствованию используемых информационно-компьютерных технологий;

- использования федеральных и региональных государственных информационных систем, необходимых для осуществления внешнего государственного финансового контроля;

- ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов;

- систематизации и подготовки аналитического и информационного материала;

- коммуникативности и владения приемами межличностных отношений (умение внимательно слушать коллег, недопущение межличностных конфликтов с коллегами и руководителями и т.п.);

- другие умения и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- операционных систем, правил их установки, настройки системных параметров, сетевых протоколов, настройки параметров пользователей, правил лицензирования;

- программного обеспечения: антивирусной защиты, архиваторов, средств оптимизации, средств защиты, средств резервного копирования и восстановления;

- систем управления базами данных;

- программ: офисных пакетов, графических редакторов, почтовых серверов и клиентов, справочных систем, 1С-предприятие;

- технологии и средств обеспечения информационной безопасности;

- средств ведения классификаторов и каталогов;

- сетевого оборудования (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), систем печати (принтеры, факсы, копиры), источников питания (блоки питания, UPS, батареи), носителей информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy);

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

- локальных сетей (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей, правила присвоения адресации, правила маршрутизации, выделение общих ресурсов и предоставление доступа к ним);

- принципов организации коллективного доступа в интернет.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора, должен обладать следующими функциональными умениями:

- установки, настройки и обеспечения работы программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа, организация общих ресурсов;
- установки, настройки и обеспечения работы систем управления базами данных;
- создания резервных копий систем, баз данных, рабочих станций;
- осуществления антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;
- установки, настройки и обеспечения работы программных и аппаратных средств защиты информации;
- настройки доступа через маршрутизаторы;
- настройки защиты сети от проникновения из внешних сетей;
- обслуживания аппаратных средств (сервера, коммутаторы, маршрутизаторы, источники бесперебойного питания);
- осуществления верстки макетов, разработки и тестирования сайта;
- определения неисправности системного блока, мобильного компьютера, сервера, принтера, многофункционального печатающего устройства, монитора.

### **3. Должностные обязанности ведущего инспектора**

3.1. Исходя из задач и функций, определенных Законом Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края», Регламентом Палаты, Положением об отделе компьютерных технологий и информационной безопасности управления делами, ведущий инспектор выполняет основные обязанности, определенные Законом Краснодарского края от 31.05.2005 № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», а так же обязанности, исходящие из требований Трудового кодекса Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, законов и нормативно-правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, иных локальных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы, входящие в его компетенцию, в том числе:

- строго придерживается внутреннего распорядка работы, установленного в Палате. Четко, качественно в установленный срок выполняет приказы, распоряжения, поручения, указания председателя Контрольно-счетной палаты, его заместителя, руководителя аппарата, начальника управления, начальника отдела, в непосредственном подчинении которого находится ведущий инспектор;
- безукоризненно соблюдает Этический кодекс сотрудников Контрольно-счетных органов Российской Федерации и принципы деятельности Контрольно-счетных органов Российской Федерации;

- вносит на рассмотрение начальнику отдела в установленном порядке проекты документов по направлениям, отнесенным к компетенции отдела компьютерных технологий и информационной безопасности;
- принимает в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых в Контрольно-счетной палате, относящимся к компетенции отдела компьютерных технологий и информационной безопасности;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции и полномочий;
- подготавливает и представляет начальнику отдела, главному инспектору информационные письма, отчеты и иные документы необходимые для выполнения функций отдела компьютерных технологий и информационной безопасности;
- участвует:
  - в обеспечении функционирования и развития информационно-телекоммуникационной системы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края;
  - в обеспечении работоспособности и администрировании (системном и техническом сопровождении) серверов, компьютерного и коммуникационного оборудования, оргтехники и телефонии;
  - в обеспечении работоспособности структурированной кабельной системы;
  - в планировании и комплектации новых рабочих мест и модернизации имеющихся;
  - в обеспечении информационной безопасности, контроле технических и программных средств, обеспечивающих защиту информации, антивирусной защиты, установке обновлений программного обеспечения;
  - в работе по обеспечению функционирования программного обеспечения криптографической защиты информации и систем электронной цифровой подписи;
  - в работе по поддержанию версий общесистемного и прикладного программного обеспечения в актуальном состоянии;
  - в оказании консультационной помощи сотрудникам Контрольно-счетной палаты в правильной и эффективной эксплуатации компьютерного и другого оборудования Палаты;
  - в проведении восстановительных работ информационно-телекоммуникационной системы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края после аварийных ситуаций;
  - в обеспечении функционирования официального сайта Контрольно-счетной палаты Краснодарского края и размещении информации, подготовленной структурными подразделениями и аудиторскими направлениями для публикации в сети Интернет;
  - в работе по учету, хранению, выдаче и списанию оборудования и расходных материалов;

- в работе по подготовке технических заданий для закупки компьютерной техники;
- в изучении новых направлений в области информационных технологий и их внедрении для оптимального решения рабочих задач;
- в решении других задач профессионального характера;
- участвует по поручению начальника отдела, в непосредственном подчинении которого находится, в мероприятиях, которые проводит Палата;
- участвует в подготовке отчета о работе Палаты за год. Ведет необходимое делопроизводство в соответствии с установленными в Палате правилами и инструкциями;
- регулярно изучает законодательство Российской Федерации и Краснодарского края в области информационных технологий, защиты информации и других вопросов, входящих в компетенцию Палаты;
- строго следит за правильной эксплуатацией оборудования и оргтехники, сохранением государственной собственности, закрепленной за Палатой, соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности, соблюдает чистоту и порядок в служебных помещениях;
- при работе с документами и информацией, содержащих персональные данные граждан, ведущий инспектор обеспечивает соблюдение требований законодательства о персональных данных и нормативных актов Палаты, принятых в соответствии с законодательством, в том числе принимает все необходимые меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.2. Ведущий инспектор выполняет иные обязанности на основании приказов, распоряжений и поручений председателя Палаты или его заместителя, руководителя аппарата, начальника управления и начальника отдела.

3.3. На ведущего инспектора распространяются иные обязанности, определенные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 31.05.2005 № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края».

3.4. Осуществляет контроль за рассмотрением внесенных актов реагирования, обоснованностью их нахождения на контроле и их своевременным снятием с контроля.

3.5. При прекращении службы в Палате ведущий инспектор возвращает все документы, содержащие служебную информацию, а также полученное имущество и оргтехнику.

#### **4. Права ведущего инспектора**



4.1. Исходя из установленных полномочий, ведущий инспектор имеет право:

- вносить предложения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- присутствовать на проводимых совещаниях, заседаниях Коллегии Палаты, при рассмотрении на них вопросов, прямо или косвенно касающихся сферы его полномочий;
- на обеспечение необходимыми условиями для выполнения функциональных обязанностей;
- получать необходимую информацию для выполнения возложенных обязанностей;
- информировать начальника отдела, а в его отсутствие главного инспектора, руководство Палаты обо всех недостатках в работе в пределах своей компетенции;
- повышать квалификацию не реже одного раза в три года;
- на реализацию других прав, определенных Федеральным законом № 79-ФЗ от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Краснодарского края №870-КЗ от 31.05.2005 «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 04.10.2011 №2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края».

## **5. Перечень вопросов, по которым ведущий инспектор вправе принимать управленческие и иные решения**

5.1. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах функциональной компетенции ведущий инспектор вправе принимать решение по следующим вопросам:

- уведомления по вопросам своей компетенции (в том числе в письменном виде) председателя, его заместителя, руководителя аппарата, аудитора, начальника управления, начальника отдела, главного инспектора для принятия ими соответствующих решений;
- запроса документов у сотрудников Палаты, необходимых для выполнения должностных обязанностей при исполнении поручений председателя Контрольно-счетной палаты, его заместителя, руководителя аппарата, начальника управления, начальника отдела;
- выбора метода проверки документов;
- проверки документов и принятия решения об их соответствии требованиям законодательства, достоверности и полноты сведений, указанных в документах;
- возврата документов на переоформление;
- отказа в приемке документов, оформленных не в надлежащем порядке или представленных неуполномоченному лицу;

– определения формы, объема и сроков предоставления запрашиваемой информации;

## **6. Порядок служебного взаимодействия ведущего инспектора в связи с исполнением им должностных обязанностей**

6.1. Служебное взаимодействие ведущего инспектора в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляется:

- с руководителями и сотрудниками структурных подразделений Палаты;
- с гражданскими служащими государственных органов, руководителями и сотрудниками учреждений;
- с сотрудниками правоохранительных органов;
- с работниками иных органов и организаций по вопросам, входящим в его должностные обязанности;
- с гражданами.

6.2. Ведущий инспектор при осуществлении служебного взаимодействия должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 31.05.2005 № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края», другими законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, Регламентом и Стандартами Палаты, приказами и распоряжениями руководства Палаты, Положением об отделе компьютерных технологий и информационной безопасности, настоящим должностным регламентом и соблюдать принципы честности, объективности, конфиденциальности, профессиональной компетентности и добросовестности.

## **7. Ответственность ведущего инспектора**

7.1. Ведущий инспектор несет установленную законодательством ответственность:

- за нарушение запретов, связанных с государственной гражданской службой;
- несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

- за нарушение сроков подготовки служебных документов в рамках возложенных полномочий;
- за утрату или порчу государственного имущества Краснодарского края, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей;
- за разглашение государственной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны;
- за недостоверность результатов проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- за несанкционированное predание гласности окончательных или промежуточных результатов проверок, ревизий, обследований, экспертиз, проводимых Контрольно-счетной палатой, либо с ее участием;
- за утрату, либо утерю документов проводимых контрольных мероприятий;
- за нарушение установленных норм служебной и деловой этики;
- за нарушение требований законодательства о персональных данных, в том числе положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- за совершение действий, затрудняющих работу Палаты, а также приводящих к подрыву авторитета государственной службы.

## **8. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего инспектора**

8.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего инспектора Палаты учитывается на основании достижения им следующих показателей:

- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- надежность работы информационно-телекоммуникационной системы Палаты;
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
- своевременность и оперативность, то есть выполнение поручений в установленные законодательством, настоящим должностным регламентом или руководством сроки;
- осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;
- профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
- способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя и иных сотрудников;

- способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;
- дисциплинированность.