Приложение 1 к объявлению

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Брянской области,

замещающего в департаменте строительства Брянской области должность ведущего консультанта отдела кадровой и юридической работы в управлении кадровой и юридической работы.

1. Общие положения
2. Наименование структурного подразделения департамента строительства Брянской области: управление кадровой и юридической работы.

 Подразделение управления: отдел кадровой и юридической работы.

1. Наименование должности государственной гражданской службы Брянской области: ведущий консультант.

Категория: специалисты.

Группа: ведущая.

1. Область и вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Брянской области (далее — гражданский служащий).
	1. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Обеспечение национальной безопасности и укрепление государственной границы.

Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Осуществление противодействия иностранным техническим разведкам.

Осуществление технической защиты информации от утечки по техническим каналам.

Осуществление технической защиты информации от несанкционированного доступа.

Обеспечение безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации.

Организация и проведение мобилизационной подготовки и мобилизации.

* 1. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности.

1. Назначение на должность гражданской службы и освобождение от должности гражданской службы осуществляется приказом директора департамента строительства Брянской области (далее — департамент), по согласованию с органами безопасности.
2. Непосредственный руководитель: начальник отдела кадровой и юридической работы либо должностное лицо, исполняющее его обязанности.
3. Перечень наименований подчиненных должностей или должностей, функционально подчиненных по направлению деятельности: не имеет.
4. Исполнение должностных обязанностей в период временного отсутствия гражданского служащего или в случае, когда должность гражданской службы вакантна, осуществляет первый заместитель директора.
5. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы: в соответствии с нормативно-правовыми актами департамента строительства Брянской области.
6. Квалификационные требования
7. Для замещения должности гражданской службы ведущего консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.
8. Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (в соответствии с категорией и группой).
	1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования.
	2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу.
9. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы (устанавливаются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя): не установлены.

 12. Базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

 12.1. Базовые знания:

 знание государственного языка Российской Федераций (русского языка);

 знание основ:

 Конституции Российской Федерации;

 Устава Брянской области;

 законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации и Брянской области;

 законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации и Брянской области;

 организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

 12.2. Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

 12.3. Базовые знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

 знание основ информационной безопасности и защиты информации;

 знание основных положений законодательства о персональных данных;

 знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

 знание основных положений законодательства об электронной подписи;

 знания и умения по применению персонального компьютера.

12.4. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Брянской области, которыми должен обладать гражданский служащий:

Гражданский кодекс Российской Федерации

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 года № 1-ФКЗ «О военном положении»;

Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 года № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 79-ФЗ «О государственном материальном резерве»;

Федеральный закон от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федеральный закон от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 26 июля 2017 года № 187-ФЗ «О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 390-ФЗ «О безопасности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 1993 года № 912-51 (извлечения) «Об утверждении Положения о государственной системе защиты информации в Российской Федерации от иностранных технических разведок и от ее утечки по техническим каналам»;

Указ Президента Российской Федерации от 11 февраля 2006 года № 90 «О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Военная доктрина Российской Федерации (утверждена Президентом Российской Федерации 25 декабря 2014 года № Пр-2976);

Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащийся в государственных информационных системах»;

приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Положение о департаменте строительства Брянской области, утвержденное указом Губернатора Брянской области от 17 августа 2017 года № 139 «О переименовании департамента строительства и архитектуры Брянской области и внесении изменения в указ Губернатора Брянской области от 26 февраля 2013 года № 174 «О структуре исполнительных органов государственной власти Брянской области»;

другие законодательные и иные нормативные правовые акты, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

12.5. Иные профессиональные знания:

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

понятие базовых информационных ресурсов;

понятие система безопасности значимых объектов критической информационной инфраструктуры, функционирующих в сфере связи;

порядок 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;

понятие технических каналов утечки информации и их классификация;

понятие и область применения технических средств защиты информации и их классификация;

понятие несанкционированного доступа к информации;

основные меры и способы защиты информации от несанкционированного доступа;

основные средства защиты информации и контроля защищенности информации;

основ сетевых технологий, принципов работы компьютерных систем и сетей;

основные направления и приоритеты государственной политики в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации;

структура, содержание и порядок планирования и развития системы обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации.

* 1. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

определение объектов защиты;

моделирование угроз безопасности информации;

применение средств защиты информации;

оценка актуальности технических каналов утечки информации на объектах информатизации;

работа в базах данных, содержащих информацию по угрозам и уязвимостям безопасности информации;

оценка и выявление угроз безопасности информации в автоматизированных (информационных) системах;

настройка средств защиты информации в соответствии с выявленными угрозами;

проведение контроля (анализа) защищенности автоматизированных (информационных) систем.

12.7 Функциональные знания и умения, которыми должен обладать гражданский служащий, исходя из функциональных обязанностей по должности гражданской службы:

Функциональные знания:

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание;

методы выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям;

ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны;

технологии и средства обеспечения информационной безопасности;

сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy);

принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;

организация пропускного режима, инженерно-технические средства охраны режимных территорий и режимных помещений;

основные мероприятия мобилизационной подготовки.

Функциональные умения:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка и проведение учебных и учебно-методических занятий по мобилизационной подготовке;

проведение инструктажей по безопасности, пропускному режиму, мобилизационной подготовке.

работа со сведениями, составляющими государственную тайну;

ведение секретного делопроизводства;

проведение служебных расследований по фактам нарушения режима секретности;

осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров.

III. Должностные обязанности,

права и ответственность гражданского служащего

 13. Основные служебные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего установлены в его отношении статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

 14. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего консультанта отдела кадровой и юридической работы департамента строительства возлагаются следующие обязанности:

вести служебную переписку по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

участвовать в разработке мобилизационных планов Брянской области, отнесенных к компетенции департамента строительства;

организовывать проведение учебных, учебно-практических мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации с привлечением других органов исполнительной власти Брянской области, органов местного самоуправления и организаций для отработки совместных мобилизационных мероприятий;

производить оперативный сбор информации, связанной с прогнозированием и планированием мобилизационной подготовки, своевременно её анализировать;

разрабатывать методические рекомендации по вопросам мобилизационной подготовки, отнесенным к компетенции департамента строительства;

вести воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе (в соответствии с инструкцией по ведению воинского учета и инструкцией по бронированию), работающих в департаменте строительства;

участвовать в разработке документов по гражданской обороне;

участвовать в организации и проведении занятий по гражданской обороне;

соблюдать порядок работы со служебной информацией и служебной документацией;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением департаментом строительства и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения работников департамента строительства положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

разрабатывать проекты локальных нормативных актов, инструкций, положений и других актов, регламентирующих процесс обработки и защиты персональных данных, соблюдение мероприятий по защите персональных данных в департаменте строительства;

осуществлять обработку локальных нормативных актов по вопросам защиты персональных данных в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы защиты персональных данных;

разрабатывать и участвовать в разработке проектов нормативных и иных правовых актов Брянской области, регулирующих отношения в сферах организации обработки персональных данных;

готовить проекты ответов органам государственной власти, контрольным и надзорным органам, организациям по вопросам, касающимся сферы организации обработки персональных данных;

соблюдать порядок работы со служебной информацией и служебной документацией;

принимать меры по не раскрытию персональных данных, доступных в рамках исполнения должностных обязанностей, третьим лицам.

 15. Гражданский служащий обладает следующими правами в рамках исполнения должностных обязанностей:

работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с формой допуска;

работать с системами связи и коммуникации, используемыми в департаменте строительства;

знакомиться 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;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа.

 16. Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями государственного органа, а также поручениями руководства в рамках своей компетенции.

 17. Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей использует служебную информацию, а также сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, с учетом оформленного на него в установленном порядке допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

На гражданского служащего возлагаются обязанности 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.

 18. Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей, предусмотренных разделом III настоящего регламента.

1. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

 19. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

планирования своей деятельности;

получения от руководителей структурных подразделений, специалистов информации и документов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.

 20. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

 принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;

 исполнения соответствующего документа и представление его для визирования руководству.

1. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе
или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых
актов и (или) проектов управленческих и иных решений.

 21. Гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции отдела кадровой и юридической работы в сферах защиты информации, организации и проведения мобилизационной подготовки и мобилизации, а также организации и обработки персональных данных.

 22. Гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции отдела кадровой и юридической работы в сферах защиты информации, организации и проведения мобилизационной подготовки и мобилизации, а также организации и обработки персональных данных.

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

 23. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Брянской области, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области и иными правовыми актами, а также поручениями соответствующих руководителей.

1. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

 24. Гражданский служащий в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими и другими сотрудниками департамента строительства, в котором замещает должность гражданской службы, сотрудниками других государственных органов, гражданами и организациями в соответствии с действующим законодательством и в пределах предоставленных ему полномочий.

 25. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе установленных общих принципов служебного поведения гражданских служащих и в соответствии с требованиями к служебному поведению.

1. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам
и организациям в соответствии с административным регламентом
2. Перечень государственных услуг: государственные услуги не оказываются.
3. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

27. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается на основании достижения показателей, утвержденных приказом департамента строительства в соответствии с порядком, утвержденным указом Губернатора Брянской области.