

**Объявление о конкурсе на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы в департаменте охоты
и рыболовства Самарской области (прием документов осуществляется
по 03 июня 2020 года)**

**На должность ведущего специалиста управления информационного
и организационного обеспечения департамента охоты и рыболовства Самарской
области**

Область	управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации; управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.
Вид	обеспечение информационной безопасности; осуществление федерального государственного охотничьего надзора.
Группа:	старшая
Категория	специалисты
КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:	
уровню профессионального образования	высшее образование - бакалавриат
стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки	без предъявления к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.
направлению подготовки (специальности)	без предъявления требований к направлению подготовки (специальности) профессионального образования.
профессиональным знаниям и умениям	Служащий должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями: - знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); - правовыми знаниями основ: - Конституции Российской Федерации; - Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»; - Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; - Федерального закона «О противодействии коррупции»; - знаниями основ делопроизводства и документооборота: -порядок подготовки проектов приказов, распоряжений департамента; - знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. Служащий должен обладать следующими умениями, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей: - диагностики и простейшего ремонта компьютерной техники и аппа-

	<p>ратного обеспечения локальных сетей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбора и обработки информации с применением современных коммуникационных средств и компьютерных технологий; - создания и информационного обеспечения официального Интернет-сайта департамента; - настраивания и работы с почтовыми приложениями; <p>проведения, настройки и поддержки локальных вычислительных сетей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - четкого, логичного, грамотного и убедительного высказывания и отстаивания своего мнения; - работать и настраивать различные клиент-серверные приложения; - планировать и рационально использовать свое служебное время; <p>работать с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет);</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить технические задания по информационному обеспечению, служебные письма, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок; - сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки; - психологической устойчивости и умения управлять своим поведением в экстремальных ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью; - устанавливать деловое и профессиональное взаимодействие со служащими департамента.
	<p>Функциональные квалификационные требования:</p>
	<p>Служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями:</p> <p>Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Ст.13.12, 13.13, 13.14.);</p> <p>Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;</p> <p>Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;</p> <p>Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p>Федеральный закон от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире»;</p> <p>Федеральный закон 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</p>

	<p>Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>иные нормативные правовые акты, изданные в соответствии с перечисленными законами.</p> <p>понятие базовых информационных ресурсов;</p> <p>работа с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных (высокий уровень);</p> <p>работа с системами межведомственного взаимодействия (высокий уровень);</p> <p>работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</p> <p>администрирование операционных систем;</p> <p>администрирование электронной почты;</p> <p>администрирование баз данных (высокий уровень);</p> <p>принципы, процессы проектного управления;</p> <p>процедура рассмотрения обращений граждан.</p>
<p>Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</p>	
<p>Должностные обязанности</p>	<p>Обеспечение сетевой безопасности информационного взаимодействия пользователей:</p> <p>классификация существующих в департаменте информационных систем обработки данных, в том числе персональных, по необходимому уровню обеспечения защиты информации;</p> <p>формирование необходимой технической и технологической инфраструктуры с учетом критериев информационной безопасности;</p> <p>защита от несанкционированного доступа к информации, просмотра и ее изменения;</p> <p>обеспечение сетевой безопасности (защиты от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных);</p> <p>информирование руководителя управления о случаях злоупотребления сетью и принятых мерах;</p> <p>разработка и реализация мер по сохранению данных в случае возникновения неполадок в сети, на сервере, в отдельных компьютерах, в том числе обеспечение своевременного копирования и резервирования данных;</p> <p>осуществление доступа пользователей к информационным системам, их регистрации и учета их действий;</p> <p>контроль использования сетевых ресурсов и дискового пространства, выявление случаев злоупотребления использованием сети и подготовка предложений руководителю управления об их устранении;</p> <p>мониторинг нарушений в области информационной безопасности и направление соответствующей информации руководителю управления;</p> <p>обеспечение антивирусной защиты информационных систем и компьютеров департамента;</p> <p>обеспечение защиты информации при ее передаче и обработки с использованием сертифицированных средств;</p> <p>обеспечение информационной безопасности по ответственному полу-</p>

	<p>чению, хранению и передаче средств криптографической защиты информации в департаменте в части работы с ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ».</p> <p>Организация защиты персональных данных граждан, получаемых в процессе исполнения департаментом своих полномочий, а также гражданских служащих департамента (далее – персональные данные): разработка и реализация перечня мер, необходимых для обеспечения в департаменте условий по защите персональных данных, исключающих возможность несанкционированного доступа к ним;</p> <p>участие в установлении категорий персональных данных, обработка которых осуществляется в департаменте, как с использованием, так и без использования средств автоматизации;</p> <p>участие в проведении классификации информационных систем передачи данных (далее – ИСПДн) на этапе их создания или в ходе их эксплуатации, подготовка акта классификации ИСПДн;</p> <p>исполнение обязанностей администратора безопасности информации ИСПДн, включая обеспечение функционирования и работоспособности средств и систем защиты информации, проведение инструктажа пользователей по правилам работы в ИСПДн с установленными средствами защиты информации, осуществление контроля за выполнением гражданскими служащими требований законодательства по вопросам защиты персональных данных;</p> <p>ознакомление гражданских служащих, допущенных к обработке персональных данных, с инструкцией пользователя по защите информации при обработке на автоматизированных рабочих местах персональных данных в департаменте, а также инструкцией по организации антивирусной защиты ИСПДн (далее – инструкции);</p> <p>ведение журнала учета электронных носителей персональных данных. Обеспечение служащих департамента электронными подписями для работы в информационных системах:</p> <p>формирование заявления на изготовление ключей электронной подписи и сертификатов ключей проверки электронной подписи и файлов запросов на сертификат на съемном носителе информации;</p> <p>оформление доверенностей на сдачу и получение ключей электронной подписи и сертификатов ключей проверки электронной подписи;</p> <p>ведение журнала поэкземплярного учета ключевых документов;</p> <p>установка сертификатов с ключей проверки электронной подписи на автоматизированных рабочих местах специалистов департамента;</p> <p>ведение учета плановой замены ключей электронной подписи и сертификатов ключей проверки электронной подписи;</p> <p>обновление корневых сертификатов и списков отозванных сертификатов.</p>
Права	<p>представлять департамент по вопросам внедрения информационных технологий в органах государственной власти и других организациях в установленном порядке;</p> <p>осуществлять контроль за использованием пользователями информационных и сетевых ресурсов;</p> <p>вносить на рассмотрение руководителю управления предложения по оптимизации и развитию локальной сети, по приобретению компью-</p>

	<p>терного и офисного оборудования, по приобретению программных продуктов, по установлению ограничений доступа в сеть интернет для отдельных пользователей в случае установления фактов злоупотребления ими сетевыми ресурсами;</p> <p>в соответствии со своей компетенцией запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления и других организаций информацию и документы необходимые для исполнения обязанностей, установленных настоящим регламентом;</p> <p>принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам, входящих в свою компетенцию;</p> <p>доступа в установленном порядке в органы государственной власти и местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;</p> <p>права государственного инспектора в области охраны окружающей среды, предусмотренные Федеральным законом «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>права, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».</p>
<p>Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</p>	<p>за совершение дисциплинарного проступка несет ответственность, предусмотренную Федеральным законом Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</p> <p>за совершение коррупционных правонарушений служащий несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>за причинение департаменту прямого действительного ущерба служащий несет материальную ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Российской Федерации.</p>
<p>Показатели эффективности и результативности</p>	<p>Доля служащих ознакомленных с соответствующими инструкциями и правилами от общего количества служащих, подлежащих ознакомлению;</p> <p>бесперебойное функционирование компьютерной техники и локальной сети департамента;</p> <p>количество оказанных консультаций;</p> <p>своевременная установка и обновление антивирусных программ;</p> <p>отсутствие фактов несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных;</p> <p>отсутствие фактов несанкционированного доступа к персональным данным.</p>

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие вышеперечисленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

Гражданам Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе, необходимо в течение 21 дня со дня опубликования объявления представить в департамент охоты и рыболовства Самарской области следующие документы:

1. Личное заявление на имя руководителя департамента охоты и рыболовства Самарской области;

2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету с цветной фотографией 3Х4 (форма на вкладке «Порядок поступления на госслужбу»);

3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинское заключение по форме 001-ГС/у);

6. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

согласие на обработку персональных данных (форма на вкладке «Порядок поступления на госслужбу»)

Гражданские служащие департамента охоты и рыболовства Самарской области, изъявившие желание участвовать в конкурсе, подают заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданские служащие иных государственных органов, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданские служащие замещают должности гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Прием документов осуществляется по «03» июня 2020 года (включительно) по адресу: г. Самара, ул. Ерошевского, 3а, 3 этаж, ежедневно с 14.00 до 17.00 (пятница – с 14.00 до 16.00) (кроме выходных и праздничных дней).

Предполагаемая дата проведения конкурса – 23 июня 2020 года.

Место проведения конкурса – департамент охоты и рыболовства Самарской области.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

Конкурс проводится в два этапа:

На 1-ом этапе оцениваются документы, представленные кандидатами.

Проводится тестирование в целях оценки компетенций для выявления уровня соответствия кандидата базовым и функциональным квалификационным требованиям. Тестирование осуществляется на базе государственного казенного учреждения Самарской области «Региональный ресурсный центр».

Предполагаемые даты тестирования – с 10 июня по 19 июня 2020 года.

Результаты тестирования не являются основанием для отказа кандидату в прохождении 2-го этапа конкурсных процедур.

На 2-ом этапе проводятся конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Пройти пробное тестирование по оценке базовых квалификационных требований Вы можете на сайте государственной информационной системы в области государственной службы (<http://www.gossluzhba.gov.ru>) в разделе «Тесты для самопроверки».

Условия прохождения гражданской службы определяются Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области».