# ВЫПИСКА
## из должностного регламента специалиста – эксперта отдела режима секретности и безопасности информации Управления Федерального казначейства по Калужской области

---

## I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы **специалиста – эксперта отдела режима секретности и безопасности информации** Управления Федерального казначейства по Калужской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-062.

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста – эксперта отдела режима секретности и безопасности информации – управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста – эксперта отдела режима секретности и безопасности информации – регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности.

4. Специалист – эксперт отдела режима секретности и безопасности информации назначается на должность в соответствии с частью 3 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и приказом Федерального казначейства от 18 ноября 2019 г. № 32н "Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральном казначействе, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться" и освобождается от должности руководителем Управления.

5. Специалист – эксперт отдела режима секретности и безопасности информации непосредственно подчиняется начальнику отдела режима секретности и безопасности информации Управления Федерального казначейства по Калужской области, либо лицу, исполняющему его обязанности.

## II.Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности специалиста – эксперта отдела режима секретности и безопасности информации устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие профессионального образования;

6.2. Отсутствие требований к стажу;

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1.знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2.знание Конституции Российской Федерации;

6.3.3.знание законодательства о государственной гражданской службе и законодательства о противодействии коррупции;

6.3.4.знание основ делопроизводства и документооборота;

6.3.5.знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда, технику безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Калужской области; порядок работы со служебной информацией; инструкцию по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент, системы взаимодействия с гражданами и организациями; учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения Федеральным казначейством основных задач и функций; системы межведомственного взаимодействия; системы управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных; системы управления электронными архивами; системы информационной безопасности, системы управления эксплуатацией.

Специалист – эксперт отдела режима секретности и безопасности информации должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

6.4.2.1. порядок и методы защиты государственной тайны;

6.4.2.2. информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;

6.4.2.3. современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;

6.4.2.4. понятие системы связи;

6.4.2.5. методы информационного обеспечения;

6.4.2.6. понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;

6.4.2.7. понятие защиты информации, противодействие иностранным техническим разведкам.

6.4.2.8. порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении.

6.4.2.9. программно – технические способы и средства обеспечения информационной безопасности;

6.4.2.10. система управления электронными архивами, системы информационной безопасности и управления эксплуатацией;

6.4.2.11. методы и средства получения, обработки и передачи информации;

6.4.2.12. порядок разработки системы защиты информации информационной системы, обрабатывающей информацию ограниченного доступа;

6.4.2.13. понятие криптографической защиты информации. Процессы формирования и проверки электронной подписи;

6.4.2.14. порядок проведения специальных исследований, тестовых испытаний, процедур сертификации и лицензирования.

6.5. Наличие функциональных знаний, а именно:

6.5.1. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

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

6.5.3. понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

6.5.4. классификация моделей государственной политики;

6.5.5. задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

6.5.6. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.6. Наличие базовых умений:

6.6.1. умение мыслить системно (стратегически);

6.6.2. умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6.6.3. коммуникативные умения;

6.6.4. умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. защита от несанкционированного доступа к информации;

6.7.2. определение потребности в технических средствах защиты;

6.7.3. перевод информации в единый формат;

6.7.4. проведение аттестационных мероприятий объекта информатизации;

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

6.7.6. расчеты, анализ и обобщение результатов, составление технических отчетов и оперативных сводок по вопросам защиты информации;

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

6.7.8. проведение специальных исследований и контрольных проверок, аттестации объектов, помещений, технических средств, программ;

6.7.9. мониторинг сети, выявление ошибок пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности системы.

6.8. Наличие функциональных умений, а именно:

6.8.1. проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

6.8.2. проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

6.8.3. формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

6.8.4. осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

## III.Должностные обязанности, права и ответственность

7. **Основные права и обязанности** специалиста – эксперта отдела режима секретности и безопасности информации, а также **запреты, ограничения и требования** к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

7.1. Специалист – эксперт отдела режима секретности и безопасности информации **имеет право** на:

7.1.1. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а так же ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

7.1.2. оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

7.1.3. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

7.1.4. защиту сведений о себе;

7.1.5. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.6. профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.1.7. членство в профессиональном союзе;

7.1.8. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.1.9. проведение по его заявлению служебной проверки;

7.1.10. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд, в случае их нарушения;

7.1.11. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

7.1.12. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

7.1.13. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1.14. выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

7.2. Специалист – эксперт отдела режима секретности и безопасности информации **обязан**:

7.2.1. знать и руководствоваться в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и иных федеральных органов исполнительной власти;

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом на высоком профессиональном уровне;

7.2.3. уметь пользоваться компьютером и оргтехникой;

7.2.4. своевременно и качественно исполнять поручения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

7.2.5. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

7.2.6. соблюдать Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Калужской области;

7.2.7. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7.2.8. не разглашать сведения ограниченного распространения, 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;

7.2.9. обеспечивать в пределах компетенции отдела выполнение норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, сведений

ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну, а также сведений ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также и информацию ограниченного распространения с пометкой "Для служебного пользования";

7.2.10. обеспечивать конфиденциальность информации при обработке персональных данных субъектов персональных данных, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных актов Управления Федерального казначейства по Калужской области;

7.2.11. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

7.2.12. соблюдать требования охраны труда и правила противопожарного режима;

7.2.13. принимать участие в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления Федерального казначейства по Калужской области;

7.2.14. представлять в установленном порядке, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

7.2.15. представлять в установленном порядке, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

7.2.16. сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

7.2.17. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

7.2.18. обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела режима секретности и безопасности информации.

Специалист – эксперт отдела режима секретности и безопасности информации обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

7.3. Специалист – эксперт отдела режима секретности и безопасности информации **не может находиться на гражданской службе** в случае:

7.3.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7.3.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

7.3.3. наличия заболевания, препятствующего прохождению гражданской службы и подтвержденного заключением медицинской организации;

7.3.4. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, за исключением замещения должности гражданской службы в уполномоченных в сфере лесных отношений органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации на территориях с низкой плотностью сельского населения, а также в отдаленных и труднодоступных местностях;

7.3.5. прекращения гражданства Российской Федерации;

7.3.6. наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.3.7. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

7.3.8. непредставления установленных Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи;

7.3.9. утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

7.3.10. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно –

телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

7.4. Специалисту – эксперту отдела режима секретности и безопасности информации **запрещается**:

7.4.1. замещать должность гражданской службы в случае:

- избрания или назначения на государственную должность;
- избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;
-избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

7.4.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.4.3. приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

7.4.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О

государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.4.5. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

7.4.6. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7.4.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

7.4.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.4.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.10. принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

7.4.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

7.4.12. использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.13. создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

7.4.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

7.4.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7.4.16. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7.4.17. после увольнения с гражданской службы разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.4.18. открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 07.05.2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

7.5. Специалист – эксперт отдела режима секретности и безопасности информации обязан **соблюдать требования к служебному поведению** гражданского служащего, а именно:

7.5.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

7.5.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

7.5.3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках компетенции Управления Федерального казначейства по Калужской области;

7.5.4. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

7.5.5. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7.5.6. соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими нормативно – правовыми актами Российской Федерации;

7.5.7. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

7.5.8. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

7.5.9. проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками Управления;

7.5.10. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7.5.11. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

7.5.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7.5.13. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления Федерального казначейства по Калужской области;

7.5.14. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

8. **В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел режима секретности и безопасности информации** Управления Федерального казначейства по Калужской области специалист – эксперт **обязан**:

8.1. анализировать практику применения действующего законодательства по вопросам компетенции отдела режима секретности и безопасности информации;

8.2. осуществлять взаимодействие в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, иными организациями и гражданами;

8.3. в пределах своей компетенции управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками;

8.4. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности отдела режима секретности и безопасности информации по исполнению функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления Федерального казначейства по Калужской области, а также принятых

управленческих решений в пределах компетенции отдела режима секретности и безопасности информации;

8.5. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах своей компетенции и в соответствии с поручением начальника отдела подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.6. осуществлять в рамках своей компетенции ведение делопроизводства в отделе, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи;

8.7. осуществлять ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела режима секретности и безопасности информации;

8.8. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела режима секретности и безопасности информации;

8.9. противодействовать коррупции в пределах своих полномочий, уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

8.10. соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы в Управлении;

8.11. обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

8.12. представлять начальнику отдела данные об организации и фактическом состоянии защиты информации в Управлении, формировать для представления руководителю Управления предложения по совершенствованию системы защиты информации и устранению выявленных недостатков;

8.13. участвовать в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций отдела;

8.14. поддерживать контент сайта Управления в сети Интернет в актуальном состоянии в пределах компетенции отдела;

8.15. участвовать в информационном обеспечении работы сайта Управления в сети Интернет в части соблюдения процедур и сроков публикации информации в части компетенции отдела;

8.16. участвовать в разработке организационно-распорядительных и методических документов по вопросам защиты информации;

8.17. участвовать в систематизации и анализе данных о состоянии защиты информации в Управлении, разработке мероприятий по совершенствованию системы защиты информации и устранению выявленных недостатков;

8.18. принимать участие в организации работы по лицензированию деятельности Управления в части технической защиты информации, а также в части работы со средствами криптографической защиты информации;

8.19. в пределах компетенции отдела вносить предложения для включения в заявку на поставку материальных ценностей (товаров), выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления, направляемую в Федеральное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – ФКУ «ЦОКР»);

8.20. в пределах компетенции отдела участвовать в приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги для нужд Управления;

8.21. принимать участие в ежегодных мероприятиях по сбору, систематизации и анализу данных о состоянии защиты информации в Управлении, причин и условий, способствующих нарушению требований защиты информации, принимать меры по устранению выявленных нарушений;

8.22. запрашивать у структурных подразделений Управления материалы и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций;

8.23. участвовать в пределах своей компетенции в своевременном и полном рассмотрении обращений граждан и юридических лиц и подготовке ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.24. участвовать в планировании, разработке и осуществлении мероприятии по обеспечению режима секретности и защите сведений, составляющих государственную тайну, …;

8.25. участвовать в проведении служебных расследовании …;

8.26. осуществлять контроль выполнения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов исполнительной власти, регулирующих отношения в области защиты информации ограниченного доступа…;

8.27. принимать участие в расследовании причин и условий появления нарушений информационной безопасности и разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений, а также осуществлять контроль за устранением этих нарушений;

8.28. участвовать в организации администрирования безопасности (назначение администраторов безопасности) информационных систем Управления, обрабатывающих информацию, в том числе информацию ограниченного доступа, контролировать работу администраторов информационных систем Управления, назначенных приказами Управления;

8.29. выполнять функции органа криптографической защиты информации Управления, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

8.30. принимать участие в организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

8.31. производить проверку готовности обладателей конфиденциальной информации к самостоятельному использованию средств криптографической

защиты информации (далее – СКЗИ) и составление заключений о возможности эксплуатации СКЗИ;

8.32. участвовать в разработке мероприятий по обеспечению функционирования и безопасности применяемых СКЗИ в соответствии с условиями выданных на них сертификатов, а также в соответствии с эксплуатационной и технической документацией к этим средствам;

8.33. осуществлять обучение лиц, использующих СКЗИ, правилам работы с ними;

8.34. осуществлять ведение поэкземплярного учета используемых СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов, а также выдачу СКЗИ по поступившим в отдел письменным обращениям организаций и начальников отделов Управления;

8.35. осуществлять учет обслуживаемых обладателей конфиденциальной информации, а также физических лиц, непосредственно допущенных к работе с СКЗИ;

8.36. осуществлять контроль за соблюдением условий использования СКЗИ, установленных соответствующими руководящими документами, эксплуатационной и технической документацией к СКЗИ, а также сертификатом ФСБ России;

8.37. участвовать в проведении расследований и составлении заключений по фактам нарушения условий использования СКЗИ, которые могут привести к снижению уровня защиты конфиденциальной информации, разработке и принятию мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

8.38. выполнять иные функции, установленные законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми и методическими актами уполномоченных органов исполнительной власти, регулирующими отношения в сфере информатизации и защиты информации ограниченного доступа, приказами Минфина России, Федерального казначейства и Управления.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей специалист – эксперт отдела режима секретности и безопасности информации **имеет право** на:

9.1. обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

9.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

9.3. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Управления Федерального казначейства по Калужской области;

9.4. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

10. Специалист – эксперт отдела режима секретности и безопасности информации осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением «Об Управлении Федерального казначейства по Калужской области» (утв. Приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 года № 316, приказами Управления Федерального казначейства по Калужской области.

11. Специалист – эксперт отдела режима секретности и безопасности информации за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## IV. Перечень вопросов, по которым специалист – эксперт отдела режима секретности и безопасности информации вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

12. В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность специалиста – эксперта отдела режима секретности и безопасности информации, принимает решения по вопросам реализации функций отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, поручениями Федерального казначейства, Положением об Управлении Федерального казначейства по Калужской области, Положением об отделе режима секретности и безопасности информации и настоящим Регламентом.

## V. Перечень вопросов, по которым специалист – эксперт отдела режима секретности и безопасности информации вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений.

13. В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Управления и проектов управленческих и иных решений, относящихся к вопросам обеспечения режима секретности и безопасности информации в Управлении, а также в части подготовки соответствующих документов по вопросам:

13.1. возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц, входящих в компетенцию отдела;

13.2. организации работы отдела по закрепленным за ним должностными обязанностями и направлениям деятельности;

13.3. иным вопросам, входящим в компетенцию отдела, по решению начальника отдела.

## VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок

**согласования и принятия данных решений.**

14. В соответствии со своими должностными обязанностями специалист – эксперт отдела режима секретности и безопасности информации согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Управления Федерального казначейства по Калужской области.

## VII. Порядок служебного взаимодействия.

15. Взаимодействие специалиста – эксперта отдела режима секретности и безопасности информации с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 43, ст. 5454), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Управления Федерального казначейства по Калужской области.

Начальник отдела режима секретности
и безопасности информации В.Ю. Чуйкин