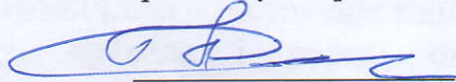


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації



Н. РАХУБА

"10" січня 2018 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

провідного фахівця з інформаційних технологій відділу бухгалтерського обліку та інформаційно-технічного забезпечення департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації

I. Загальні положення

Провідний фахівець з інформаційних технологій (далі – провідний фахівець) підпорядковується безпосередньо начальнику відділу бухгалтерського обліку та інформаційно-технічного забезпечення департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації (далі - департамент).

Призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора департаменту в установленому законодавством порядку.

Провідний фахівець повинен мати освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавр або молодший спеціаліст та вільно володіти ПК, на рівні стандартного прикладного програмного забезпечення.

У своїй діяльності керується наказами директора департаменту та цією інструкцією.

Провідний фахівець повинен знати:

основи мережевих технологій та технічного обслуговування і ремонту персональних комп'ютерів, оргтехніки;

основи локальних мереж (стек протоколів TCP/IP), мережне обладнання, принципи побудови локальних обчислювальних мереж;

технічні характеристики, призначення, режими роботи, конструктивні особливості, правила технічної експлуатації обладнання локальних обчислювальних мереж, оргтехніки, серверів та персональних комп'ютерів;

апаратне та програмне забезпечення локальних обчислювальних мереж; мови та методи програмування;

основи інформаційної безпеки, способи захисту інформації від несанкціонованого доступу, пошкодження чи зловмисного перекручування;

нормативні документи, що стосуються діяльності департаменту, а саме: структуру департаменту;

завдання та функції відділів департаменту;

розподіл обов'язків між керівництвом департаменту;

практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції департаменту;

правила внутрішнього службового розпорядку, дотримуватись вимог Інструкції з діловодства у департаменті економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської облдержадміністрації (далі – Інструкція з діловодства);

правила ділового етикету, правила і норми охорони праці та протипожежної безпеки.

II. Завдання і обов'язки

Основним завданням провідного фахівця з інформаційних технологій відділу є:

забезпечення введення в експлуатацію, встановлення, обслуговування комп'ютерної техніки, периферійного обладнання та оргтехніки, що експлуатуються в департаменті;

встановлення на сервери і робочі станції операційних систем і необхідного для роботи програмного забезпечення;

підтримання у працездатному стані програмного забезпечення серверів і робочих станцій;

технічне супроводження системи електронного документообігу у департаменті;

забезпечення захисту інформації, що обробляється в системі електронного документообігу;

реєстрація користувачів локальної мережі й поштового сервера, призначення ідентифікаторів та паролів;

підготовка та подання до акредитованого центру сертифікації ключів (далі – АЦСК) інформації, необхідної для отримання послуг, пов'язаних з ЕЦП;

подання до АЦСК звернень про скасування, блокування або поновлення посиленних сертифікатів відкритих ключів підписувачів;

ведення обліку надійних засобів ЕЦП та носіїв, на яких зберігаються особисті ключі підписувачів;

зберігання документів та їх електронних копій, на підставі яких отримано послуги, пов'язані з ЕЦП;

контроль за використанням підписувачами надійних засобів ЕЦП та зберіганням ними особистих ключів;

здійснення технічної й програмної підтримки користувачів, консультування користувачів з питань роботи локальної мережі й програм;

складання інструкцій з питань роботи із програмним забезпеченням і доведення їх до відома користувачів;

вжиття заходів по відновленню працездатності локальної мережі при збоях або виході з ладу мережевого устаткування;

виявлення помилок користувачів і програмного забезпечення й вжиття заходів по їх виправленню;

проведення моніторингу мережі, розроблення пропозицій по розвитку інфраструктури мережі;

забезпечення мережевої безпеки (захист від несанкціонованого доступу до інформації, перегляду або зміни системних файлів і даних), безпеки міжмережевої взаємодії;

- здійснення антивірусного захисту локальної обчислювальної мережі, серверів і робочих станцій;
- забезпечення сканування документів та розпізнавання тексту у сканованих документах;
- підготовка пропозицій по модернізації й придбанню мережевого устаткування;
- здійснення контролю за монтажем устаткування локальної мережі фахівцями сторонніх організацій;
- ведення журналів, книг, тощо відповідно до інструкцій;
- повідомлення безпосередньому керівнику про випадки порушення правил користування локальною обчислювальною мережею й вжитими заходами.

III. Права

Провідний фахівець за узгодженням з начальником відділу має право:

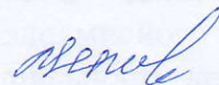
- встановлювати й змінювати правила користування локальною обчислювальною мережею;
- ознайомлюватися із документами, що визначають його права й обов'язки на займаній посаді, критерії оцінки якості виконання посадових обов'язків;
- вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з передбаченими дійсною посадовою інструкцією обов'язками;
- брати участь у нарадах та інших заходах з питань, що відносяться до його функціональних обов'язків;
- вимагати від керівництва забезпечення організаційно - технічних умов, необхідних для виконання посадових обов'язків.

IV. Відповідальність

Провідний фахівець несе персональну відповідальність:

- за неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією, – у межах, визначених трудовим законодавством України;
- за порушення трудової і виконавської дисципліни і норм етики поведінки;
- за порушення правил протипожежної безпеки та Правил з охорони праці.

Начальник відділу бухгалтерського обліку та інформаційно-технічного забезпечення, головний бухгалтер



С.Чепляка

Ознайомлений провідний фахівець з інформаційних технологій



К. Середенко