



З оригіналом згідно

Начальник відділу управління персоналом
Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації

Підпис

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Оболонської
районної в місті Києві державної

Ірина ПАШКО
2019 року

24 *12*

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

заступника начальника відділу ведення Державного реєстру виборців
Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Заступник начальника відділу	
Найменування структурного підрозділу ¹	Відділ ведення Державного реєстру виборців	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	-	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	-	

2. Мета посади

Забезпечення захисту інформації автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи Державного реєстру

3. Основні посадові обов'язки

1.	<p>У разі відсутності начальника відділу:</p> <ul style="list-style-type: none">- забезпечення виконання, покладених на відділ завдань щодо участі у реалізації державної політики у сфері, визначеній Законом України "Про Державний реєстр виборців".- здійснення контролю за розглядом листів та звернень громадян, підприємств, установ та організацій району по закріпленому колу обов'язків- підготовка пропозицій щодо заохочення та накладання стягнень на працівників відділу. Контроль за станом трудової та виконавчої дисципліни.- здійснення контролю за виконанням діловодства у відділі, збереженням документів та відповідного стану створення і ведення Державного реєстру виборців України.
2.	<p>Забезпечення функціонування програмно-апаратних елементів автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи Державного реєстру (далі - АІТС ДРВ) та захисту інформації:</p> <ul style="list-style-type: none">- проведення своєчасного оновлення програмних засобів протидії комп'ютерним вірусам та шкідливому програмному забезпеченню із застосуванням відповідних засобів АІТС ДРВ.- координація з адміністратором безпеки розпорядника Реєстру про ефективність існуючої політики інформаційної безпеки та про засоби і заходи захисту

	- здійснення ліквідації загроз та розслідування інцидентів безпеки
3.	Не допускання несанкціонованого отримання доступу до інформації з обмеженим доступом неавторизованими користувачами та сторонніми особами.
4.	Здійснення налаштування операційної системи автоматизованого робочого місця.
5.	Надання допомоги операторам в процесі експлуатації автоматизованого робочого місця органу ведення Реєстру;
6.	Оклеювання захисними наклейками портів та інтерфейсів вводу/виводу обладнання інформаційно-телекомунікаційної системи органу ведення Реєстру та контролювати їх цілісність.
7.	Ведення журналу обліку засобів комплексної системи захисту та носіїв ключової інформації у відповідності до форми, що визначена інструкцією з організації та забезпечення безпеки комплексної системи АІТС ДРВ.
8.	Контроль за тим, щоб в АІТС ДРВ використовувалось лише програмно-апаратне забезпечення та обладнання, що має дозвіл на експлуатацію.
9.	Зберігання належним чином резервних копій, еталонів прикладного, та системного програмного забезпечення для відновлення роботи після аварійних ушкоджень, ураження комп'ютерними вірусами та реалізації інших загроз інформації.
10.	Знищення в установленому порядку електронних документів відділу після закінчення строків їх зберігання

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

Одержувати в установленому порядку від посадових осіб Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, підпорядкованих установ, закладів, організацій інформацію, документи, необхідні для ведення Реєстру і виконання покладених на відділ завдань

Брати участь у засіданнях колегій, нарадах з питань, що належать до компетенції відділу
Вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу та притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про Державний реєстр виборців»

5. Зовнішня службова комунікація

Службою розпорядника Державного реєстру виборців Центральної виборчої комісії, регіональним відділом адміністрування Державного реєстру виборців апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закордонними дипломатичними установами України, виборчими комісіями, комісіями референдуму, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

6. Вимоги до компетентності

Комунікація та взаємодія
Аналітичні здібності



Уважність до деталей
Відповідальність
Доброчесність

7. Умови служби

--	--

Погоджено

Начальник відділу ведення
Державного реєстру виборців
(посада безпосереднього керівника)³

Ольга ХОМЕНЧУК
(ім'я та прізвище)

16.12.2019
(дата)

(посада керівника самостійного
структурного підрозділу)⁴

(ім'я та прізвище)

(дата)

Начальник відділу управління
персоналом
(посада керівника служби
управління персоналом)

Андрій ЛИТВИНОВ
(ім'я та прізвище)

20.12.2019
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

24.12.2019
(дата)

Олександр МИКИТЕНКО
(ім'я та прізвище)

