



П Р И К А З

Об утверждении должностного регламента системного администратора административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия

В соответствии со статьей 66 Конституционного закона Республики Абхазия от 15 июня 2015 года, №3784-с-V «О судебной власти», Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01 февраля 2017 года, №26 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка Верховного суда Республики Абхазия», Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 25 декабря 2023 года, №502 «Об утверждении структуры и штатного расписания аппарата Верховного суда Республики Абхазия» (с изменениями от 08 июля 2024 года, № 171),

приказываю:

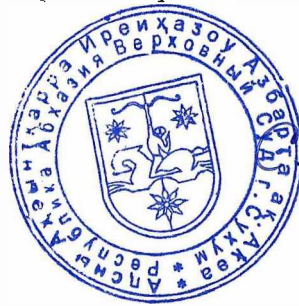
1. Утвердить должностной регламент системного администратора административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия (прилагается).
2. Признать утратившим силу должностной регламент специалиста-системного администратора отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия, утвержденного Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01.02.2017 № 14 «Об утверждении Должностных Регламентов работников аппарата Верховного суда Республики Абхазия».
3. Начальнику отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Квициния А.В. ознакомить системного администратора административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия Сабуа Д.Г. с должностным регламентом с вручением копии настоящего Приказа.
4. Специалисту по анализу законодательства и судебной практики отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Цушба О.Л. разместить настоящий Приказ в формате PDF на официальном сайте Верховного суда Республики Абхазия и направить его в формате PDF для размещения в СПС «КонсультантПлюс Абхазия».

5. Копию настоящего Приказа направить в отдел делопроизводства и административный отдел аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия Дзкуя Г.М.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

г. Сухум
10 июля 2024 года
180



С.БУТБА

**Должностной регламент
системного администратора административного отдела аппарата
Верховного суда Республики Абхазия**

Должностной регламент системного администратора административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия разработан с целью регламентации деятельности, прав, обязанностей и условий работы системного администратора административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент системного администратора административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституционным законом Республики Абхазия от 15 июня 2015 года, № 3784-с-V «О судебной власти», Трудовым кодексом Республики Абхазия от 10 октября 2016 года, № 4246-с-V, Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01 февраля 2017 года, №26 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка Верховного суда Республики Абхазия» и иными нормативными правовыми актами Республики Абхазия

1.2. Системный администратор административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия (далее – Системный администратор) назначается и освобождается от должности Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия (далее – Председатель Верховного суда) в соответствии с законодательством Республики Абхазия.

1.3. Системный администратор подчиняется непосредственно Председателю Верховного суда, руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия и начальнику административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

1.4. В случае временного отсутствия Системного администратора, его обязанности выполняет специалист по техническому обслуживанию и администрированию АСИС отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия, либо иной работник аппарата Верховного суда Республики Абхазия в соответствии с Приказом Председателя Верховного суда. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Системный администратор в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Абхазия, Конституционным законом Республики

Абхазия от 15 июня 2015 года, №3784-с-V «О судебной власти», Трудовым кодексом Республики Абхазия, Постановлением Пленума Верховного суда Республики Абхазия от 08 мая 2019 года, № 2 «Об утверждении Регламента Верховного суда Республики Абхазия», Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01 февраля 2017 года, №26 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка Верховного суда Республики Абхазия», трудовым договором, приказами и распоряжениями Председателя Верховного суда, настоящим должностным Регламентом и иными нормативными правовыми актами Республики Абхазия.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность Системного администратора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (техническое) или среднее специальное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Системный администратор должен обладать следующими профессиональными знаниями и навыками:

1) профессиональные знания: нормативных правовых актов, положений, инструкций и методических материалов, регламентирующих деятельность по обеспечению технического и программного сопровождения имеющегося вычислительного оборудования, оргтехники и эксплуатации устанавливаемого программного обеспечения; методов планирования и организации работ в своей деятельности; технических характеристик, конструктивных особенностей и назначения обслуживаемых оборудований, правила их технической эксплуатации; правил определения физического износа обслуживаемого оборудования; методов визуального и инструментального обследования обслуживаемого оборудования; принципов и методов мониторинга и диагностики сети и серверов; технологий защиты информации; техники безопасности и инструкций по охране труда; правил и методов оценки физического и морального износа оборудований; правил техники безопасности при выполнении ремонтных работ; правил эксплуатации оборудования и конструктивных элементов оборудований; правил и ограничений подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски, в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам); порядка составления смет на проведение ремонта, заявок на оборудование, материалы, запасные части, инструменты и т.п.; техники замены и установки оборудования; методов восстановления данных; свойств материалов, специфики работы вспомогательного оборудования; основ организации труда, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности и настоящего должностного Регламента;

2) профессиональные навыки: владение компьютерной техникой, необходимым программным обеспечением, иными техническими средствами, необходимыми при выполнении трудовых обязанностей; глубокое понимание принципов работы операционных систем и их администрирование установка и

настройка серверного и сетевого оборудования; умение устанавливать и настраивать серверное программное обеспечение; владение технологией ремонтных работ обслуживаемых оборудования; владение обслуживающих норм и правил; умение настраивать файрволлы и системы безопасности; умение резервировать и восстанавливать данные, а также обеспечивать их сохранность; умение выполнять регулярное обновление программного и аппаратного обеспечения; умение настраивать и поддерживать безопасность сети и серверов; навыки анализа и решения проблем сети и серверов; навыки диагностики и ремонта компьютерной техники, периферийного оборудования, восстановления информации; навыки установки системного и прикладного программного обеспечения, диагностики и устранения проблем программного обеспечения; навык проводить диагностику и анализ проблемных мест; умение распознать следствие/причины некорректной работы программного обеспечения или оргтехники; обращения с компьютерной и другой офисной техникой; работы с электроинструментами; порядка действий при типичных аварийных ситуациях и отказах автоматизированных систем; составления перечня (план) работ и услуг по содержанию и ремонту обслуживаемых оборудования на основе результатов осмотров, диагностики и обследований; оформления дефектных актов по результатам осмотров и проверок для последующего представления Председателю Верховного суда Республики Абхазия; пользование современным диагностическим оборудованием для выявления скрытых дефектов оборудования; обеспечение пожарной безопасности при пользовании оборудованием; умение работать в условиях многозадачности; эффективного планирования своей деятельности и правильного расставления приоритетов.

Поведение Системного администратора должно соответствовать общепринятым в коллективе нормам, правилам поведения работников аппарата суда, правилам делового этикета.

2.3. Системный администратор должен владеть приемами межличностных отношений, в том числе уметь внимательно слушать коллег, уметь не допускать межличностных конфликтов с коллегами и руководителями, уметь эффективно сотрудничать, идти на компромисс при решении проблем в конфликтных ситуациях, быть ответственным по отношению к людям, быть отзывчивым, быть всегда дружелюбным, помогать в работе коллегам, уметь принимать советы других коллег по работе, быть способным признавать свою неправоту.

3. Должностные права и обязанности

3.1. Обязанности Системного администратора:

3.1.1. Обеспечивать техническое и программное сопровождение имеющейся компьютерной и иной оргтехники.

3.1.2. Осуществление установки, настройки и поддержания работоспособности компьютерной и иной оргтехники, корректировка прикладного программного обеспечения, находящегося в эксплуатации.

3.1.3. Устранять незначительные неисправности, а также организовывать устранение сложных неисправностей и сбоев в работе компьютерной и иной

оргтехники, серверного, сетевого оборудования и программного обеспечения.

3.1.4. Обеспечивать работу средств копировально-множительной техники.

3.1.5. Организовывать и контролировать работоспособность каналов доступа в сеть «Интернет».

3.1.6. Контролировать и обеспечивать работу серверов, установленных в Верховном суде Республики Абхазия.

3.1.7. Организовывать ввод в эксплуатацию общего и специального программного обеспечения, инструктаж работников суда в части вопросов эксплуатации общего и специального программного обеспечения.

3.1.8. Помогать судьям Верховного суда Республики Абхазия и работникам аппарата Верховного суда Республики Абхазия, работающим с компьютерной и иной оргтехникой, электронной почтой и т.д. в случае возникновения трудностей в их эксплуатации.

3.1.9. Обеспечение нормальной работы используемых операционных систем и набора рабочих программ (ОС Windows, MS Office и т.п.).

3.1.10. Своевременное обновление необходимого программного обеспечения.

3.1.11. Обеспечение информационной безопасности и защиты от хакерских атак и от спама.

3.1.12. Создание, редактирование и удаление учетных записей пользователей ПК.

3.1.13. Осуществлять антивирусную защиту рабочих компьютеров.

3.1.14. Готовить предложения по модернизации и приобретению компьютерной и иной оргтехники для судов общей юрисдикции.

3.1.15. Оптимально укомплектовывать рабочее место компьютерной и иной оргтехникой в зависимости от количества работников.

3.1.16. Поддержание работоспособности системы охранного телевидения (видеонаблюдения), его бесперебойной работы.

3.1.17. Замена элементов питания, модулей управления, устранение загрязнений оптики системы охранного телевидения (видеонаблюдения).

3.1.18. Обеспечение стабильной передачи данных системы охранного телевидения (видеонаблюдения) в архив.

3.1.19. Консультация пользователей системы охранного телевидения (видеонаблюдения) в режиме 24/7, исключающая возможность совершения ими ошибки, которая может вывести из строя оборудование.

3.1.20. При поступлении дефектных актов с судов общей юрисдикции Республики Абхазия на компьютерную и иную оргтехнику о необходимости осуществления ремонта либо о невозможности дальнейшей эксплуатации указанной техники, готовит предложения Председателю Верховного суда о целесообразности и необходимости проведения конкретных работ.

3.1.21. При поступлении заявок с судов общей юрисдикции Республики Абхазия о приобретении компьютерной и иной оргтехники, дает заключение о необходимости такого приобретения исходя из реальной потребности судов общей юрисдикции Республики Абхазия.

3.1.22. Подготавливать и представлять на имя Председателя Верховного

суда в срок не позднее первого сентября предложения по перечню (годовому плану) работ по обеспечению бесперебойной работы компьютерной и иной оргтехники, локальной вычислительной сети суда, серверной, системы охранного телевидения (видеонаблюдения) и иного оборудования на следующий календарный год.

3.1.23. По приказу Председателя Верховного суда Республики Абхазия входить в состав инвентаризационной комиссии, комиссии по поступлению и выбытию активов и других комиссий.

3.1.24. Устранять незначительные неисправности, а также организовывать устранение сложных неисправностей технических средств обеспечения пропускного режима.

3.1.25. Формировать статистические отчеты «Учета рабочего времени».

3.1.26. Принимать приобретенную компьютерную и иную оргтехнику, следить за качеством, количеством и техническим соответствием заявленной и реально поставленной компьютерной и иной оргтехники для судов общей юрисдикции Республики Абхазия в соответствии со спецификациями/заданиями к гражданско-правовым договорам.

3.1.27. Осуществлять актуализацию, ведение и оперативное хранение технической и иной документации, связанной с вопросами обеспечения бесперебойной работы компьютерной и иной оргтехники, локальной вычислительной сети суда, серверной, системы охранного телевидения (видеонаблюдения) и иного оборудования.

3.1.28. Совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным программам в образовательных и научных учреждениях.

3.1.29. Готовить документы: письма, заявки, акты, дефектные ведомости, докладные и служебные записки и документы, относящиеся к обеспечению бесперебойной работы компьютерной и иной оргтехники, локальной вычислительной сети суда, серверной, системы охранного телевидения (видеонаблюдения) и иного оборудования.

3.1.30. Бережно относиться к имуществу Верховного суда Республики Абхазия, в том числе к имуществу третьих лиц и других работников.

3.1.31. Незамедлительно сообщать Председателю Верховного суда, руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальнику административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Верховного суда Республики Абхазия, в том числе имущества третьих лиц и других работников.

3.1.32. Уведомлять Председателя Верховного суда, руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальника административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.33. Соблюдать внутренний трудовой распорядок, трудовую дисциплину.

3.1.34. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, уведомлять в письменной форме Председателя Верховного суда, руководителя Верховного суда Республики Абхазия либо начальника административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.1.35. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих должностных обязанностей.

3.1.36. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую 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.

3.1.37. Не 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, если это не входит в его должностные обязанности.

3.1.38. Не 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 служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.1.39. Не создавать в Верховном суде Республики Абхазия структуры политических партий.

3.1.40. Не участвовать в действиях, препятствующих нормальному функционированию государственных органов и выполнению служебных обязанностей, включая забастовки.

3.1.41. Выполнять иные поручения, указания и распоряжения Председателя Верховного суда, руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальника административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия, за исключением незаконных.

3.2. Системный администратор имеет право:

- участвовать в совещаниях по организационным вопросам, касающимся исполняемых им должностных обязанностей;
- вносить предложения Председателю Верховного суда по вопросам организации и условий своей трудовой деятельности;
- пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- сообщать в пределах своей компетенции Председателю Верховного суда, руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальнику административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;
- повышать свою квалификацию;
- своевременно и в полном объеме получать заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и

качеством выполненной работы;

- охрану труда;
- защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещения вреда, причиненного его здоровью и имуществу в связи с исполнением служебных обязанностей.

3.3. Системный администратор пользуется всеми правами, предусмотренными действующим законодательством и трудовым договором.

4. Меры по предупреждению коррупционно опасного поведения Системного администратора

4.1. Системный администратор должен неукоснительно соблюдать требования Закона Республики Абхазия от 18 ноября 2015 года, № 3909-с-V «О противодействии коррупции».

4.2. Ответственность Системного администратора за правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения наступает в соответствии с законодательством Республики Абхазия.

4.3. Системный администратор не вправе влиять или пытаться оказать влияние на ход рассмотрения дел судьями на любой его стадии, а также предпринимать действия в интересах какой-либо из сторон, участвующей в судебном разбирательстве, иных участников процесса.

4.4. Системный администратор не должен использовать свое служебное положение для получения личной выгоды, а также в интересах других лиц.

4.5. При осуществлении своей профессиональной деятельности Системному администратору следует не допускать ситуаций, при которых его личные интересы либо интересы его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение им своих профессиональных обязанностей, а в случае возникновения таких ситуаций необходимо уведомить об этом Председателя Верховного суда Республики Абхазия или руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

4.6. Системному администратору во избежание предпосылок для совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений следует исключить правовые консультации граждан и представителей юридических лиц по любым делам, находящимся на любой стадии в производстве суда.

5. Ответственность Системного администратора

5.1. Системный администратор несет установленную законодательством Республики Абхазия ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с исполнением своих должностных обязанностей, а также за:

- действия или бездействия, ведущие к нарушению прав или законных интересов граждан;

- несоблюдение порядка работы со служебной информацией, за разглашение ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, составляющих государственную, служебную тайну, в том числе затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- предоставление Председателю Верховного суда, руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия и начальнику административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия недостоверной, недостаточной или необъективной информации;

- виновное причинение ущерба имуществу Верховного суда в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей Специалист несет полную материальную ответственность за вверенное ему имущество в порядке и в пределах, установленных трудовым (или) гражданским законодательством;

- несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

5.2. В зависимости от тяжести проступка за нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов Системный администратор может быть привлечен к определенному виду ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Абхазия.

6. Оценка деловых качеств Системного администратора и результатов его работы

6.1. Критериями оценки деловых качеств Системного администратора являются:

- квалификация;
- стаж работы по специальности;
- профессиональная компетентность, выразившаяся в качестве выполняемых работ;
- уровень трудовой дисциплины;
- результаты независимой оценки качества выполнения работ и плана по устранению недостатков, выявленных в ходе такой оценки;
- интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы);
- способность в установленные сроки осваивать технические средства, повышающие производительность труда и качество работы;
- умение работать с документами;
- рационализаторские предложения;

- производственная этика, стиль общения;
- способность к адекватной самооценке.

6.2. Оценка деловых качеств и результатов работы проводится на основе объективных показателей, мотивированного мнения руководства, работников аппарата Верховного суда.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Регламент утверждается Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия, вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его замены новым регламентом.