

Обязательным условием назначения на должность **заведующий сектором информационных систем** является наличие у кандидата допуска к государственной тайне.

К заведующему сектором предъявляются квалификационные требования, предусмотренные статьей 9 Закона Кировской области «О муниципальной службе в Кировской области», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 г. N 525н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по защите информации в автоматизированных системах»:

- наличие высшего образования (специалитет, магистратура, бакалавриат), необходимого для исполнения должностных обязанностей (инженер-программист, инженер-программист по технической защите информации, инженер по защите информации, информационная безопасность). При отсутствии необходимого образования обязательным условием поступления на работу является прохождение курсов переподготовки (повышения квалификации) по специальностям «информационные технологии», «защита информации».

- требования к стажу работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

- знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и законов Кировской области, иных нормативных правовых актов в области защиты информации; основных методических и руководящих документов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных в области обеспечения информационной безопасности, безопасности информации в ключевых системах информационной инфраструктуры, противодействия техническим разведкам и технической защиты информации; знание основных методов организации и проведения технического обслуживания технических средств информатизации; организационных мер по защите информации; Устава Кировской области и Устава Лебяжского муниципального округа; правил деловой этики и требований к служебному поведению, основ делопроизводства;

- навыки оформления документации по регламентации мероприятий в области защиты информации, оформления технической документации в соответствии с нормативными правовыми актами в области защиты информации; оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, правотворческой деятельности, ведения деловых переговоров, публичного выступления, осуществления контроля, планирования, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями; владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, систематического повышения своей квалификации.