



**Утвърдена със заповед
№20/31.01.2017 г. на
председателя на РС – Варна**

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

**за длъжността:
СИСТЕМЕН АДМИНИСТРАТОР
в Районен съд - Варна**

**ЕКД в органите на съдебната администрация:
Код по ЕКД: 25226001**

ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА: Подпомага председателя на съда и съдебния администратор във въвеждането и поддържането на информационните и периферните системи в съда; поддържа наличния хардуер и софтуер, анализира нуждите от промяна и прави предложения за това до председателя на съда.

I. ОСНОВНИ ДЛЪЖНОСТНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

1. Отговаря за програмното и технологическо осигуряване на компютърната техника
2. Осигурява интегрирането на информационните системи на съда с информационните системи на други ведомства.
3. Инсталира, конфигурира и поддържа работни станции с операционната система Windows в мрежова среда Windows Server, Linux, Firewall, WEB Server и др.
4. Инсталира локални мрежови принтери и други периферни устройства.
5. Администрира и контролира достъпа на потребителите до базата данни; управлява и следи за прибавянето на нови потребители към мрежите; осигурява и поддържа защитата на мрежата срещу опит за неоторизиран достъп.
6. Конфигурира, настройва и поддържа офис приложения, софтуер за локализация на работната среда, антивирусни пакети и други.
7. Администрира TCP/IP мрежи и услуги, администрира мрежови LAN/WAN устройства – модеми.
8. Извършва техническа поддръжка на наличния хардуер и прави предложения за периодично технологично обновяване.
9. Ежедневно отговаря за съхраняването на информацията, създадена на сървърите на съда, като своевременно я архивира на електронен носител, с цел опазването ѝ от погубване.
10. Извършва периодична актуализация на операционните системи или приложен софтуер и на наличните база данни.
11. Анализира нуждите от промяна в текущия специализиран софтуер и изготвя доклад за съответните такива.
12. Докладва на председателя и на съдебния администратор за всички текущи проблеми във връзка с наличния хардуер и софтуер; прави предложения за закупуване на нови и модернизиране на съществуващи програмни продукти, като извършва инсталирането и поддържането им.
13. Провежда обучение на съдиите и съдебните служители за работата с програмни продукти; подпомага ги при възникване на проблеми при работата им със софтуера, като в тази връзка поддържа връзка с ръководителите на служби в съда, с цел установяване на нуждите от обучение на съдебните служители.
14. Изработва проекти на правила и инструкции относно ползването на базата данни и опазването и гарантиране сигурността на същата, като ги предлага на съдебния администратор за съгласуване и докладване на административния ръководител.
16. Извършва и други действия, които са му възложени от председателя на съда и съдебния администратор.
17. Носи отговорност за точното и качествено изпълнение на утвърдените с настоящата длъжностна характеристика задачи.
18. Отговаря за установяване политиката за сигурност на мрежата
19. Изпълнява служебните си задължения при спазване на Етичния кодекс и вътрешните правила, утвърдени от административния ръководител
20. Носи отговорност за административни пропуски и нарушения, създаващи предпоставки за корупция, измами и нередности.
21. Изпълнява служебните си задължения в делово облекло и бадж с името и длъжността си.

22. В изпълнение на заложеното и разписаното в системата за финансово управление и контрол на РС – Варна, при изпълнение на задълженията си системният администратор:

22.1. Осъществява текущ контрол съгласно чл. 6, ал. 4 от СФУК на РС – Варна, а именно отговаря за упражняване на текущ контрол по спазване на процедурите за законосъобразност, свързани със закупуване на офистехника, посредством съгласуване на документацията по закупуване на техника за нуждите на РС – Варна, както и в случаите, в които е необходимо извършването на ремонти на същата или на кабелната мрежа, осигуряваща функционирането на вътрешната компютърна мрежа и офистехниката.

22.2. Съгл. чл.15, ал. 2 от СФУК на РС – Варна, носи отговорност по идентифициране, оценяване и мониторинг на риска, като и за установяване на риска, съгл. чл.17, ал. 2 от СФУК на РС – Варна.

22.3. Съгл. чл. 19, ал. 5 от СФУК на РС – Варна подава до съдебния администратор своевременно писмен сигнал за настъпването на рискова ситуация, който следва да съдържа: описание на проявените показатели, моделиране на бъдещо развитие на рисковата ситуация, както и прогнозиране на нейното развитие в два варианта: оптимистичен и песимистичен вариант на развитие, предложения за предприемането на неотложни действия и действия в по-далечен план.

22.4. Съгласно чл. 22, ал. 1 от СФУК на РС – Варна, в кръга на длъжностните си задължения, „системен администратор“ е отговорно длъжностно лице по прилагането на цитираната система за финансово управление и контрол.

22.5. Съгласно чл.42, ал.1, т. 4 от СФУК на РС – Варна „системен администратор“ изготвя шестмесечен доклад за функционирането, адекватността, ефикасността и ефективността на системата за финансово управление и контрол на РС – Варна.

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИ ВРЪЗКИ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Йерархически:

- Системният администратор е подчинен на съдебния администратор и на председателя на Районен съд – Варна.

Функционални:

- Вътрешни – с администрацията на съда.
- Външни – с организации и ведомства във връзка с пряката му работа.

III. ТИПИЧНА КВАЛИФИКАЦИЯ: мрежови операционни системи: офис приложения; Networking; TCP/IP базирани мрежи; Lotus Domino Applikation Server.

Образование: завършено висше образование с компютърна квалификация.

Препоръчителен опит: в системната и мрежова администрация.

Горестоящи: председател на съда и съдебен администратор.

ИЗГОТВИЛ:

**Д. ЯНКОВА,
съдебен администратор
на РС – Варна**

ЗАПОЗНАТ СЪС ЗАДЪЛЖЕНИЯТА:

.....
/Три имена, дата, подпис/
