Утвърждавам

Председател на Административен съд София-град

Радостин Радков

**Длъжностна характеристика**

**Длъжност: Системен администратор**

**Код по НКПД 2522 6001**

**І. Изисквания за заеманата длъжност**

За длъжността системен администратор се назначава лице, което:

- е български гражданин, гражданин на друга държава-членка на Европейския съюз, на друга държава-страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;

- е навършило пълнолетие;

- не е поставено под запрещение;

- не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;

- не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

- отговаря на минималните изисквания за степен на завършено образование и ранг или професионален опит, както и за специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност;

- липса на обстоятелства по чл. 340а, ал.2 от Закона за съдебната власт.

**ІІ. Основни функции**

Подпомага административния ръководител 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 актуализиране и усъвършенстване на системата.

**ІІІ. Основни длъжностни задължения**

1. Да отговаря за програмното и технологичното осигуряване на  
   компютърната техника.
2. Да осигурява интегрирането на информационните системи на съда с  
   информационните системи на други ведомства.
3. Да инсталира, конфигурира и поддържа работни станции c операционна система Windows в мрежова среда Windows Server и офис пакет Microsoft Office.
4. Да инсталира локални, мрежови принтери и други периферни устройства.
5. Да администрира и контролира достъпа на потребителите до базите данни; управлява и следи за прибавянето на нови потребители към мрежата; осигурява, поддържа и контролира защитата на мрежата срещу опити за неоторизиран достъп.
6. Да конфигурира, настройва и поддържа офис приложения, софтуер за  
   локализация на работната среда, антивирусни пакети и други.
7. Да администрира ТСР/IР мрежи и услуги, администрира активни мрежови LAN/WAN устройства - модеми.
8. Да извършва техническа поддръжка на наличния хардуер и прави  
   предложения за периодично технологично обновяване.
9. Да отговаря за съхраняването на натрупаната информация, като периодично я архивира на електронен носител.
10. Да извършва периодична актуализация на операционните системи или  
    приложен софтуер и на наличните бази данни.
11. Да анализира нуждите от промяна в текущия специализиран софтуер и изготвя доклад за съответните такива.
12. Да докладва 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. Да провежда обучение на съдиите и съдебните служители за работа с програмни продукти и периферни устройства; подпомага ги при възникване на проблеми при работата им със софтуера.
14. Да докладва на съдебния администратор или на административния ръководител при установяване на административни пропуски и нарушения, които създават предпоставки за корупция, измами или други нередности.
15. Да изработва правила и инструкции относно ползването на базата данни.
16. Да извършва и други действия, които са му възложени от административния ръководител и съдебния администратор.
17. Да изпълнява служебните си задължения в делово облекло и да носи табелка с името и длъжността си.

**ІV. Отговорности**

1. Отлични познания по мрежови и информационни системи.
2. Носи отговорност за точното и качествено изпълнение на утвърдените с настоящата длъжностна характеристика задачи.
3. Носи отговорност за получената служебна информация.
4. Носи отговорност за компютърната техника
5. Носи отговорност за спазване на Етичния кодекс и вътрешните правила, утвърдени от административния ръководител
6. Носи отговорност за административни пропуски и нарушения, създаващи предпоставки за корупция, измами и нередности.

**V. Организационни връзки**

Длъжността системен администратор е изпълнителска. Системният администратор е подчинен на съдебния администратор и на административния ръководител. Има непосредствени взаимоотношения със съдебните служители и съдиите. Има вътрешни и външни професионални контакти с органи и организации в кръга на изпълняваните функционални задължения.

Настоящата длъжностна характеристика може да бъде изменяна и допълвана при променяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни или структурни промени.

………………………… …………………………………

Дата на връчване Име и подпис на служителя