

«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған лауазымдардың тізбесі

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау объектісінің атауы: «Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам).

Сыбайлас жемқорлық тәуекеліне ұшыраған лауазым	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері/Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері бар лауазымдық өкілеттіктер	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің деңгейі
Лауазымды тұлғалар (Директорлар кеңесі, Басқарма)	Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңында, Қоғам жарғысында және Қоғамның басқа да ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген құзыреттерге сәйкес Қоғамның қызметіне жалпы басшылықты, сондай-ақ Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылық.	Жоғары
Басқарма төрағасының орынбасары - Техникалық директор	Жобалық әкімшілендіру және бюджетті атқару департаментінің, Қоғамның Техникалық әкімшілендіру департаментінің қызметін бақылау және басқару. Қоғамның жетекшілік ететін қызмет салалары шеңберінде Басқарма мүшелерімен және басқарушы директорлармен өзара іс-қимыл жасау. Басқарма Төрағасына кадр мәселелері бойынша, сондай-ақ Қоғамның жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлеріне қатысты іссапар, көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану мәселелері бойынша ұсыныстар енгізу. «Қазынашылық-клиент» АЖ, Қазынашылықтың интеграцияланған ақпараттық жүйесі бойынша іс-шаралар кешенінің орындалуын үйлестіру және бақылау. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсімдеріне, сондай-ақ мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсімін орындау үшін конкурстық комиссиялардың жұмысына қатысу. Өз құзыреті шеңберінде Қоғамның атынан кіріс, шығыс және өзге де шарттарға қол қою. Өз құзыреті шеңберінде Қоғамның жасалған кіріс, шығыс және өзге де шарттары бойынша жеткізілген тауарларды, орындалған жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді бақылау және қабылдау. Өз құзыреті шеңберінде Қоғамның кіріс, шығыс және өзге де шарттарына сәйкес тауарларды/орындалған жұмыстарды/көрсетілген қызметтерді қабылдау-тапсыру актілеріне уақтылы қол қоюды қамтамасыз ету. Өз құзыреті шеңберінде Қоғамның серіктестерімен жұмысты ұйымдастыру. «Қызметтік пайдалану үшін», «Күпия» деген белгісі бар құжаттармен жұмыс. Үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста жетекшілік ететін мәселелер бойынша Қоғамның мүдделерін білдіру. Басқарма Төрағасының өкімдік құжаттарында және Қоғамның басқа да ішкі нормативтік құжаттарында анықталған өзге де өкілеттіктер.	Жоғары

<p>Басқарушы директорлар</p>	<p>«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының Басқарма мүшелері мен өзге де басшылары арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөлу туралы» Қоғамның Басқарма төрағасының бұйрығына сәйкес құрылымдық бөлімшелердің қызметін бақылау және басқару. Қоғамның жетекшілік ететін қызмет салалары шеңберінде Басқарма мүшелерімен, Басқарма төрағасының орынбасары - Техникалық директормен және басқарушы директорлармен өзара іс-қимыл жасау. Басқарма Төрағасына кадр мәселелері бойынша, сондай-ақ іссапарға жіберу, көтермелеу және Қоғамның жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлеріне қатысты тәртіптік жаза қолдану мәселелері бойынша ұсыныстар енгізу. Жетекшілік ететін ақпараттық жүйелер бойынша іс-шаралар кешенінің орындалуын үйлестіру және бақылау. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсімдеріне, сондай-ақ мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсімін орындау үшін конкурстық комиссиялардың жұмысына қатысу. Өз құзыреті шеңберінде Қоғамның атынан кіріс, шығыс және өзге де шарттарға қол қою. Өз құзыреті шеңберінде Қоғамның жасалған кіріс, шығыс және өзге де шарттары бойынша жеткізілген тауарларды, орындалған жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді бақылау және қабылдау. Өз құзыреті шеңберінде Қоғамның кіріс, шығыс және өзге де шарттарына сәйкес тауарларды/орындалған жұмыстарды/көрсетілген қызметтерді қабылдау-тапсыру актілеріне уақтылы қол қоюды қамтамасыз ету. Өз құзыреті шеңберінде Қоғамның серіктестерімен жұмысты ұйымдастыру. «Қызметтік пайдалану үшін», «Құпия» деген белгісі бар құжаттармен жұмыс. Үшінші тұлғалармен қатынастарда жетекшілік ететін мәселелер бойынша Қоғамның мүдделерін білдіру. Басқарма Төрағасының өкімдік құжаттарында және Қоғамның басқа да ішкі нормативтік құжаттарында анықталған өзге де өкілеттіктер.</p>	<p>Жоғары</p>
<p>Аппарат басшысы</p>	<p>«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының Басқарма мүшелері мен өзге де басшылары арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөлу туралы» Қоғамның Басқарма төрағасының бұйрығына сәйкес құрылымдық бөлімшелердің қызметін бақылау және басқару. Қоғамның жетекшілік ететін қызмет салалары шеңберінде Басқарма мүшелерімен, Басқарма төрағасының орынбасары - Техникалық директормен және басқарушы директорлармен өзара іс-қимыл жасау. Басқарма Төрағасына кадр мәселелері бойынша, сондай-ақ іссапарға жіберу, көтермелеу және Қоғамның жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлеріне қатысты тәртіптік жаза қолдану мәселелері бойынша ұсыныстар енгізу. Өз құзыреті шеңберінде Қоғамның атынан кіріс, шығыс және өзге де шарттарға қол қою. Өз құзыреті шеңберінде Қоғамның жасалған кіріс, шығыс және өзге де шарттары бойынша жеткізілген тауарларды, орындалған жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді бақылау және қабылдау. Өз құзыреті шеңберінде қоғамның кіріс, шығыс және өзге де шарттарына сәйкес тауарларды/орындалған</p>	<p>Жоғары</p>

	жұмыстарды/көрсетілген қызметтерді қабылдау-тапсыру актілеріне уақтылы қол қоюды қамтамасыз ету. «Қызметтік пайдалану үшін», «Күпия» деген белгісі бар құжаттармен жұмыс. Үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста жетекшілік ететін мәселелер бойынша Қоғамның мүдделерін білдіру. Басқарма төрағасының өкімдік құжаттарында және қоғамның басқа да ішкі нормативтік құжаттарында анықталған өзге де өкілеттіктер.	
Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу бойынша шешімдер қабылдауға уәкілетті қызметкерлер	Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу	Жоғары
Құрылымдық бөлімшелердің басшылары	Құрылымдық бөлімше қызметкерлерінің қызметін үйлестіру. Құрылымдық бөлімше қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін бақылау. Құрылымдық бөлімше ресурстарының тиімді пайдаланылуын бақылау. Құрылымдық бөлімшенің шығыстар бабы шеңберінде жеткізілген тауарлардың, орындалған жұмыстардың және көрсетілген қызметтердің актілерін келісу. Қызметкерлердің нәтижелілігін бағалауға, сондай-ақ құрылымдық бөлімшенің бос лауазымдарына орналасуға үміткерлерді бағалауға қатысу. Қабылдау, ауыстыру, сыйақы, сынақ мерзімінен өту, тәртіптік жазаны алып тастау туралы өтінішхатты дайындау. «Қызметтік пайдалану үшін», «Күпия» деген белгісі бар құрылымдық бөлімшенің құжаттарымен жұмыс. Белгіленген тәртіппен бекітілген лауазымдық нұсқаулықтарда және Қоғамның басқа да ішкі нормативтік құжаттарында анықталған өзге де өкілеттіктер.	Орташа
Комиссиялардың құрамына кіретін қызметкерлер (конкурстық, тәртіптік, ішкі тергеу жүргізу шеңберінде және т. б.)	Материалдарды зерделеу, күпия деректермен жұмыс істеу, Қоғамның Басқарма төрағасының атына құқықтық, ұйымдастырушылық, тәртіптік және өзге де сипаттағы шараларды қабылдау туралы шешімді айқындау үшін ұсынымдар шығару.	Орташа
Аға әзірлеуші	Қоғамның АТ-жобалары шеңберінде ақпараттық жүйелердің модульдерін олардың функционалдық мақсатына қойылатын талаптарға сәйкес жобалауға, әзірлеуге және тестілеуге қатысу. Веб-беттердің стильдерін белгілеу және теңшеу. АТ-жобаларды орындау шеңберінде ақпараттық жүйелердің ілеспе функционалының бағдарламалық қамтылымының қателерін түзету. Қоғамның АТ-жобалары шеңберінде Қоғам өнімдерінің сапасын және әзірлеу өнімділігін арттыру үшін аспаптық құралдарды пайдалана отырып, кодты талдау және оңтайландыру. Қоғамның АТ-жобалары шеңберінде деректер базасының құрылымын жобалау. Қоғамның АТ-жобалары шеңберінде деректер базасын талдау және оңтайландыру және оған сұраныстар. Қоғамның АТ-жобалары үшін құралдардың тиімділігін талдау.	Жоғары
Жетекші әзірлеуші	Қоғамның АТ-жобалары шеңберінде ақпараттық жүйелердің модульдерін олардың функционалдық мақсатына қойылатын талаптарға сәйкес жобалауға, әзірлеуге және тестілеуге қатысу. Веб-беттердің стильдерін белгілеу және теңшеу. АТ-жобаларды орындау шеңберінде ақпараттық жүйелердің ілеспе функционалының бағдарламалық	Жоғары

	<p>қамтылымының қателерін түзету. Қоғамның АТ-жобалары шеңберінде Қоғам өнімдерінің сапасын және әзірлеу өнімділігін арттыру үшін құралдарды пайдалана отырып, кодты талдау және оңтайландыру. Қоғамның АТ-жобалары шеңберінде деректер базасының құрылымын жобалау. Деректер базасын талдау және оңтайландыру және оған Қоғамның АТ-жобалары шеңберінде сұраныстар. Қоғамның АТ-жобалары үшін құралдардың тиімділігін талдау.</p>	
Әзірлеуші	<p>Қоғамның АТ-жобалары шеңберінде ақпараттық жүйелердің модульдерін олардың функционалдық мақсатына қойылатын талаптарға сәйкес жобалауға, әзірлеуге және тестілеуге қатысу. Аға әзірлеушінің немесе құрылымдық бөлімшенің жетекші әзірлеушісінің жетекшілігімен Қоғамның АТ-жобалары шеңберінде ақпараттық жүйелердің модульдерінде/ішкі жүйелерінде олардың функционалдық мақсатына қойылатын талаптарға сәйкес функциялар мен рәсімдерді әзірлеу және тестілеу. Веб-беттердің стильдерін белгілеу және теңшеу. АТ-жобаларды орындау шеңберінде ақпараттық жүйелердің ілеспе функционалының бағдарламалық қамтылымының қателерін түзету. Қоғамның АТ-жобалары шеңберінде Қоғам өнімдерінің сапасын және әзірлеу өнімділігін арттыру үшін құралдарды пайдалана отырып, кодты талдау және оңтайландыру. Қоғамның АТ-жобалары шеңберінде деректер базасының құрылымын жобалау.</p>	Жоғары
Аға талдаушы	<p>Іске асыруға тартылған АТ-жоба шеңберінде пәндік саланың, бизнес-процестердің бірнеше өзара байланысты бөліктерін зерттеу, талдау. АТ-жоба шеңберінде жетекшілік ететін бизнес-процестердің жұмыс істеуінің ақпараттық моделін әзірлеу. Талаптарды жинау және рәсімдеу, АТ-жобасы шеңберінде ақпараттық жүйеге қойылатын талаптарды «жүктейді». АТ-жоба шеңберінде міндеттер қойылымдарын әзірлеуді жүзеге асыру. АТ-жоба шеңберінде нормативтік және техникалық құжаттарды жазу бойынша жұмыстарды орындау. Бағдарламалық қамтылымды орнатуға және ұсынылған талаптарға сәйкестігін тексеруге қатысу. АТ-жобаның бүкіл өмірлік циклі бойы жетекшілік ететін бизнес-процестер бойынша міндеттердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру. Ақпараттық жүйенің және оның функционалдық бөліктерінің пайдалануға (тәжірибелік, өнеркәсіптік) өтуін ұйымдастыру жөніндегі жұмыстарды жүргізуге қатысу.</p>	Орташа
Жетекші талдаушы	<p>Ол іске асыруға тартылған АТ-жобаның (талдаушылардың) жекелеген бөлігіне басшылық жасау. Пәндік саланың маманы болып табылатын жоспарланған АТ-жобалардың функционалдық көлемін, тәуекелдерін, еңбек шығындарын және құнын бағалау. Жоспарланған АТ-жобалардың көлемін, тәуекелдерін, құнын басқару бойынша ұсынымдар дайындау. Іске асыруға тартылған АТ-жоба шеңберінде пәндік саланың, бизнес-процестердің бірнеше өзара байланысты бөліктерін зерттеу, талдау. АТ-жоба шеңберінде жетекшілік ететін бизнес-процестердің жұмыс істеуінің</p>	Орташа

	<p>ақпараттық моделін әзірлеу. Талаптарды жинау және рәсімдеу, АТ жобасы шеңберінде ақпараттық жүйеге қойылатын талаптарды «жүктейді». АТ-жоба шеңберінде міндеттер қойылымдарын әзірлеуді жүзеге асыру. АТ-жоба шеңберінде нормативтік және техникалық құжаттарды жазу бойынша жұмыстарды орындау. Бағдарламалық қамтылымды орнатуға және ұсынылған талаптарға сәйкестігін тексеруге қатысу. АТ-жобаның бүкіл өмірлік циклі бойы жетекшілік ететін бизнес-процестер бойынша міндеттердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру. Ақпараттық жүйенің және оның функционалдық бөліктерінің пайдалануға (тәжірибелік, өнеркәсіптік) өтуін ұйымдастыру жөніндегі жұмыстарды жүргізуге қатысу.</p>	
Талдаушы	<p>Іске асыруға тартылған АТ-жоба шеңберіндегі бизнес-процестердің пәндік саласының бір бөлігін немесе бірнеше өзара байланысты бөліктерін талдау. Талаптарды жинау мен рәсімдеуді жүзеге асыру, АТ-жоба шеңберінде ақпараттық жүйеге талаптарды «қояды». АТ-жоба шеңберінде міндеттер қойылымдарын әзірлеуді жүзеге асыру. АТ-жоба шеңберінде нормативтік және техникалық құжаттарды жазу бойынша жұмысты орындау. Бағдарламалық қамтылымды орнатуға және ұсынылған талаптарға сәйкестігін тексеруге қатысу. АТ-жобаның бүкіл өмірлік циклі бойы жетекшілік ететін бизнес-процестер бойынша міндеттердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру. Ақпараттық жүйенің және оның функционалдық бөліктерінің пайдалануға (тәжірибелік, өнеркәсіптік) өтуін ұйымдастыру жөніндегі жұмыстарды жүргізуге қатысу.</p>	Орташа
Аға кеңесші	<p>Бағдарламалық қамтылымды орнатуға және ұсынылған талаптарға сәйкестігін тексеруге қатысу. АТ-жоба шеңберінде пайдалану құжаттарын жазу бойынша жұмыстарды орындау. АТ-жобаның бүкіл өмірлік циклі бойы жетекшілік ететін бизнес-процестер бойынша міндеттердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру. Ақпараттық жүйенің және оның функционалдық бөліктерінің пайдалануға (тәжірибелік, өнеркәсіптік) өтуін ұйымдастыру жөніндегі жұмыстарды жүргізуге қатысу. Қоғамның байланыс орталығының Service desk - те оған тағайындалған мәселелерге терең талдау жүргізу және тиісті түсініктемелер береді. Ақпараттық жүйелерді сүйемелдеу және техникалық қолдау жөніндегі жұмыстарға қатысу. Әзірлеушіге толық сипаттау мәселесін беру және жоюды бақылау. Белгісіз жағдай/кателер/проблемалар анықталған кезде жауапты талдаушымен кеңесу және қажет болған жағдайда оны құрылымдық бөлімшенің талдаушысына орындауға беру. Ақпараттық жүйелерді пайдалану бойынша пайдаланушыларға консультациялық көмек көрсету. Талдаушылардың өтініш мәртебесінің өзгеруін қадағалау.</p>	Орташа
Жетекші кеңесші	<p>Бағдарламалық қамтылымды орнатуға және ұсынылған талаптарға сәйкестігін тексеруге қатысу. АТ-жоба шеңберінде пайдалану құжаттарын жазу бойынша жұмыстарды орындау. АТ-жобаның бүкіл өмірлік циклі бойы жетекшілік ететін</p>	Орташа

	<p>бизнес-процестер бойынша міндеттердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру. Ақпараттық жүйенің және оның функционалдық бөліктерінің пайдалануға (тәжірибелік, өнеркәсіптік) өтуін ұйымдастыру жөніндегі жұмыстарды жүргізуге қатысу. Қоғамның байланыс орталығының Service desk - те оған тағайындалған мәселелерге терең талдау жүргізу және тиісті түсініктемелер береді. Ақпараттық жүйелерді сүйемелдеу және техникалық қолдау жөніндегі жұмыстарға қатысу. Әзірлеушіге толық сипаттау мәселесін беру және жоюды бақылау. Белгісіз жағдай/қателер/проблемалар анықталған кезде жауапты талдаушымен кеңесу және қажет болған жағдайда оны құрылымдық бөлімшенің талдаушысына орындауға беру. Ақпараттық жүйелерді пайдалану бойынша пайдаланушыларға консультациялық көмек көрсету. Талдаушылардың өтініш мәртебесінің өзгеруін қадағалау.</p>	
<p>Бас кеңесші</p>	<p>Бағдарламалық қамтылымды орнатуға және ұсынылған талаптарға сәйкестігін тексеруге қатысу. АТ-жоба шеңберінде пайдалану құжаттарын жазу бойынша жұмыстарды орындау. АТ-жобаның бүкіл өмірлік циклі бойы жетекшілік ететін бизнес-процестер бойынша міндеттердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру. Ақпараттық жүйенің және оның функционалдық бөліктерінің пайдалануға (тәжірибелік, өнеркәсіптік) өтуін ұйымдастыру жөніндегі жұмыстарды жүргізуге қатысу. Қоғамның байланыс орталығының Service desk - те оған тағайындалған мәселелерге терең талдау жүргізу және тиісті түсініктемелер беру. Ақпараттық жүйелерді сүйемелдеу және техникалық қолдау жөніндегі жұмыстарға қатысу. Әзірлеушіге толық сипаттау мәселесін беру және жоюды бақылау. Белгісіз жағдай/қателер/проблемалар анықталған кезде жауапты талдаушымен кеңесу және қажет болған жағдайда оны құрылымдық бөлімшенің талдаушысына орындауға беру. Ақпараттық жүйелерді пайдалану бойынша пайдаланушыларға консультациялық көмек көрсету. Талдаушылардың өтініш мәртебесінің өзгеруін қадағалау.</p>	<p>Орташа</p>
<p>Аға инженер</p>	<p>Қоғамның жобалары шеңберінде серверлік және желілік жабдықтарды, виртуалдандыру жүйелерін әкімшілендіру. Қоғамның жобалары шеңберінде ОЖ әкімшілендіру. Қоғам жобалары шеңберінде ҚБҚ және ДҚБЖ әкімшілендіру. Қоғам жобалары шеңберінде әзірленетін ақпараттық жүйелерге аппараттық қамтамасыз ету жөніндегі талаптарды жинау және талдау. Қоғам жобалары шеңберінде ақпараттық жүйелердің архитектурасын толық әзірлеуге қатысу. Қоғам жобаларын аппараттық қамтамасыз ету архитектурасын құру. Қоғамның жобалары шеңберінде ОЖ, ҚБҚ және АЖ-ның басқа элементтерін резервтік көшіру, мұрағаттау және қалпына келтіру жөніндегі регламенттік рәсімдерді орындау. Желілік ресурстарды пайдалануды бақылау, жергілікті және ғаламдық желілерге қол жеткізуді ұйымдастыру. Желілік жабдықтың ақауларын, пайдаланушы қателерін және желілік бағдарламалық қамтылымды анықтау. Серверлік және желілік жабдықтардың істен шығуы және істен</p>	<p>Орташа</p>

	шығуы кезінде жүйенің жұмысқа қабілеттілігін қалпына келтіруге қатысу, ҚБҚ, ҚБҚ, серверлік және желілік инфрақұрылым жұмысына мониторинг жүргізу, АЖ инфрақұрылымын дамыту бойынша ұсыныстар әзірлеу. Желілік қауіпсіздікті қамтамасыз ету (ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізуден, жүйелік файлдар мен деректерді қараудан немесе өзгертуден қорғау), оның ішінде желіаралық қауіпсіздікті қамтамасыз ету.	
Жетекші инженер	Қоғамның жобалары шеңберінде ОЖ әкімшілендіру. Қоғам жобалары шеңберінде ҚБҚ және ДҚБЖ әкімшілендіру. Қоғам жобалары шеңберінде әзірленетін ақпараттық жүйелерге аппараттық қамтамасыз ету жөніндегі талаптарды жинау және талдау. Қоғам жобалары шеңберінде ақпараттық жүйелердің архитектурасын толық әзірлеуге қатысу. Қоғам жобаларын аппараттық қамтамасыз ету архитектурасын құру. Қоғамның жобалары шеңберінде ОЖ, ҚБҚ және АЖ-ның басқа элементтерін резервтік көшіру, мұрағаттау және қалпына келтіру жөніндегі регламенттік рәсімдерді орындау. Сервердегі жүйенің конфигурациясы. ҚБҚ серверінің жұмыс күйін қолдау. Серверлік жабдық пен ОЖ ақауын анықтау. Желілік жабдықтың істен шығуы және істен шығуы кезінде жүйенің жұмысқа қабілеттілігін қалпына келтіруге қатысу. Серверлік жабдыққа мониторинг жүргізу, желі инфрақұрылымын дамыту бойынша ұсыныстар әзірлеу. ДҚБЖ пайдаланушыларының есептік жазбаларын басқару. Дерекқорды басқару жүйелерін басқару үшін қолданбалы бағдарламалық құралды орнату және конфигурациялау. ДҚБЖ жұмысын оңтайландыру. ДҚБЖ жұмысын хаттамалау. ДҚБЖ жұмысының мониторингі. ДҚБЖ серверлік бағдарламалық қамтамасыз етуді орнату және конфигурациялау.	Орташа
Бас инженер	Қоғамның жобалары шеңберінде желілік кешендерді әкімшілендіру. Қоғам жобалары шеңберінде желілік кешендердің мониторингі, авариялық жағдайларды жою. Қоғамның жобалары шеңберінде желілік қызметтерді әкімшілендіру. Қоғамның жобалары шеңберінде ОЖ және желілік жабдықтарды әкімшілендіру. Желілік жабдықты орналастыру және байланыстыру топологиясын және Қоғам жобаларының шеңберінде серверлердің өзара әрекеттесуін әзірлеу және енгізу. Қоғам жобаларын желілік қамтамасыз ету архитектурасын құру. Желілік ресурстарды пайдалануды бақылау, жергілікті және ғаламдық желілерге қол жеткізуді ұйымдастыру. Пайдаланушыларға жұмыс станциясын немесе серверді пайдалануға, ресурстарды пайдалану уақыты мен дәрежесіне шектеулер қою. Желілік жабдықтың ақауларын анықтау. Пайдаланушы қателері және желілік бағдарламалық қамтылым. Желілік жабдықтың істен шығуы және істен шығуы кезінде жүйенің жұмысқа қабілеттілігін қалпына келтіруге қатысу. Желілік қауіпсіздікті қамтамасыз ету (ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізуден, жүйелік файлдар мен деректерді қараудан немесе өзгертуден қорғау), оның ішінде желіаралық қауіпсіздікті қамтамасыз ету. Қоғамның жобалары	Орташа

шеңберінде ОЖ әкімшілендіру. Қоғам жобалары шеңберінде ҚБҚ және ДҚБЖ әкімшілендіру. Қоғам жобалары шеңберінде әзірленетін ақпараттық жүйелерге аппараттық қамтылым жөніндегі талаптарды жинау және талдау. Қоғам жобалары шеңберінде ақпараттық жүйелердің архитектурасын толық әзірлеуге қатысу. Қоғам жобаларын аппараттық қамтылым архитектурасын құру. Қоғамның жобалары шеңберінде ОЖ, ҚБҚ және АЖ-ның басқа элементтерін резервтік көшіру, мұрағаттау және қалпына келтіру жөніндегі регламенттік рәсімдерді орындау. ДҚБЖ пайдаланушыларының есептік жазбаларын басқару. Дерекқорды басқару жүйелерін басқару үшін қолданбалы бағдарламалық құралды орнату және конфигурациялау. ДҚБЖ жұмысын оңтайландыру. ДҚБЖ жұмысын хаттамалау. ДҚБЖ жұмысының мониторингі. ДҚБЖ серверлік бағдарламалық қамтылымды орнату және конфигурациялау.