

Приложение 13
к постановлению администрации
Красногвардейского муниципального
округа Ставропольского края
от 11 января 2021 года № 3

Положение

об отделе информатизации и защиты информации администрации
Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Отдел информатизации и защиты информации администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края является структурным подразделением администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – отдел, администрация) без права юридического лица.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ставропольского края, Правительства Ставропольского края, Уставом Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, Положением об администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Положением.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется и подотчётен заместителю главы администрации, управляющему делами администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными управлениями Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, Советом депутатов Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, аппаратом Правительства Ставропольского края и иными органами государственной власти Ставропольского края, организациями, муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

II. Основные задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. разработка и реализация мероприятий в области автоматизации и информатизации администрации, органов администрации и подведомственных им муниципальных учреждений Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края;

2.1.2. координация работ по автоматизации и информатизации администрации, органов администрации и подведомственных им муниципальных учреждений Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

2.2. В соответствии с возложенными на отдел задачами и в пределах своей компетенции отдел осуществляет следующие функции:

2.2.1. разрабатывает и реализует организационно-технические мероприятия по обеспечению информационной безопасности работы администрации и органов администрации;

2.2.2. разрабатывает и реализует организационно-технические мероприятия по предотвращению несанкционированных действий по краже, уничтожению, копированию, искажению, блокированию, подделке информации администрации и органов администрации;

2.2.3. осуществляет контроль за соблюдением правил безопасной эксплуатации компьютерных и телекоммуникационных систем администрации;

2.2.4. разрабатывает, и осуществляет развитие и сопровождение автоматизированных информационных систем для администрации;

2.2.5. оказывает методическую и консультативную помощь сотрудникам структурных подразделений администрации и органов администрации по вопросам использования компьютерной и офисной техники, типового программного обеспечения и специализированных информационных систем;

2.2.6. осуществляет конфигурирование серверного и сетевого оборудования администрации и обеспечивает поддержание его работоспособности;

2.2.7. обеспечивает доступ сотрудников администрации к сетевым сервисам и информационно-технологическим ресурсам администрации, сети «Интернет», электронной почте;

2.2.8. выявляет и систематизирует потребности администрации и органов администрации в компьютерном и офисном оборудовании, иных технических средствах и лицензионном программном обеспечении для электронной обработки данных и передачи информации;

2.2.9. проводит анализ рынка компьютерной техники с целью выбора средств и систем компьютерной и офисной техники, иных технических средств и лицензионного программного обеспечения для проведения конкурсных процедур на приобретение компьютерной и офисной техники, иных технических средств и лицензионного программного обеспечения для нужд администрации и органов администрации;

2.2.10. формирует предложения по приобретению компьютерного и офисного оборудования, иных технических средств и лицензионного

программного обеспечения для нужд администрации и органов администрации;

2.2.11. планирует и реализует мероприятия по установке и настройке на рабочих местах сотрудников администрации и органов администрации компьютерного и офисного оборудования, иных технических средств и лицензионного программного обеспечения, необходимых для электронной обработки данных и передачи информации;

2.2.12. участвует в организации информационно-технологического сопровождения мероприятий, проводимых администрацией, Главой Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края;

2.2.13. обеспечивает функционирование и поддержание работоспособности системы видеоконференцсвязи администрации;

2.2.14. осуществляет предоставление в соответствии с административными регламентами предоставления муниципальных услуг, сведений о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края для размещения их в ФГИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.2.15. участвует в организации перевода муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края в электронный вид;

2.2.16. участвует в организации межведомственного взаимодействия между органами местного самоуправления Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления других муниципальных образований и иными организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

2.2.17. участвует в деятельности администрации, направленной на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.2.18. участвует в формировании перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края;

2.2.19. участвует в организации внедрения и использования Администрацией системы электронного документооборота и делопроизводства СЭД «Дело»;

2.2.20. осуществляет деятельность по функционированию официального сайта Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края;

2.2.21. осуществляет разработку и визирование проектов правовых актов администрации по вопросам полномочий отдела;

2.2.22. осуществляет иные функции, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края,

правовыми актами органов местного самоуправления Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права отдела

3.1. Отдел для осуществления своих задач и функция имеет право:

3.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений и территориальных управлений, органов государственной власти, муниципальных учреждений Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, иных органов и организаций;

3.1.2. пользоваться базами данных администрации, её структурных подразделений;

3.1.3. проверять по поручению Главы Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края и управляющего делами, состояние дел в сфере информатизации администрации и органов администрации;

3.1.4. вносить предложения по совершенствованию работы в сфере информатизации, устранению недостатков в данной деятельности;

3.1.5. устанавливать требования по своевременному исполнению поручений Главы Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.1.6. привлекать для осуществления отдельных видов работ специалистов, научно-исследовательские и другие организации для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

IV. Организация деятельности отдела

4.1. Отдел возглавляет руководитель отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края в установленном порядке.

4.2. В период временного отсутствия руководителя отдела его обязанности исполняет главный специалист.

4.3. Специалисты отдела назначаются и освобождаются от должности Главой Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

4.4. Руководитель отдела:

4.4.1. организует работу и руководит деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач;

4.4.2. участвует в заседаниях администрации, совещаниях, проводимых Главой Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, заместителями главы администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции отдела;

4.4.3. участвует в заседаниях комиссий, рабочих групп при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции отдела;

4.4.4 вносит в установленном порядке предложения по вопросам:

4.4.4.1. назначения на должность и освобождения от должности сотрудников отдела;

4.4.4.2. изменения штатной численности сотрудников отдела;

4.4.4.3. награждения и поощрения сотрудников отдела, повышения их квалификации, а также применения к ним дисциплинарного взыскания;

4.4.4.4. улучшения условий труда сотрудников отдела;

4.4.5. распределяет должностные обязанности между сотрудниками отдела, организует разработку их должностных инструкций и Положения об отделе;

4.4.6. обеспечивает соблюдение сотрудниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

4.4.7. согласовывает (визирует) проекты правовых актов администрации, проекты иных документов, подготовленных по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.4.8. представляет отдел во взаимоотношениях со структурными подразделениями администрации, Органами администрации, иными органами и организациями;

4.4.9. отчитывается о своей работе перед Главой Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края;

4.4.10. осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями и задачами отдела, предусмотренные настоящим Положением и другими нормативными и правовыми актами.