

Городской округ «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.04. 2020 № 757

**г. Железногорск**

## Об утверждении Положения об Отделе информационно-технологического, организационного обеспечения и связи Администрации ЗАТО г. Железногорск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 16.01.2018 № 28-107Р «Об утверждении структуры Администрации ЗАТО г. Железногорск», на основании Устава городского округа «Закрытое административно территориальное образование Железногорск Красноярского края»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

## 1. Утвердить Положение об Отделе информационно-технологического, организационного обеспечения и связи Администрации ЗАТО г. Железногорск (приложение).

## 2. Заведующему Отделом информационно-технологического, организационного обеспечения и связи Администрации ЗАТО г. Железногорск (В.А. Архипов) организовать работу Отдела информационно-технологического, организационного обеспечения и связи в соответствии с настоящим Положением.

3. Руководителю Управления внутреннего контроля Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.Н. Панченко) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам М.В. Будулуцу.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 03.04.2020.

Глава ЗАТО г. Железногорск И.Г. Куксин

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе информационно-технологического,

организационного обеспечения и связи Администрации

ЗАТО г. Железногорск

###### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел информационно-технологического, организационного обеспечения и связи Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением Администрации ЗАТО г. Железногорск, созданным с целью осуществления организационного, информационно–технологического обеспечения деятельности Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – Администрация).

1.2. Создание, изменение в структуре и упразднение Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации, с органами государственной власти края, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и подчиняется заместителю Главы ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.5. Отдел расположен по месту нахождения Администрации ЗАТО г. Железногорск по адресу: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, улица 22 партсъезда, дом 21.

###### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

1. Формирование идеологии развития информационных систем Администрации, ее структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов, поддержка работоспособности действующего оборудования и ежегодное планирование укрепления материально-технической базы средств вычислительной и копировально-множительной техники, оборудования и программного обеспечения (далее ПО);
2. Осуществление в установленном порядке связей для обмена опытом с отделами (группами) информационных систем администраций других территорий;
3. Оказание практической и консультативной помощи сотрудникам в обеспечении бесперебойной работы средств вычислительной техники (далее СВТ), оперативное взаимодействие с исполнителями услуг по обслуживанию СВТ и сопровождению ПО (в рамках действующих муниципальных контрактов).

2.4. Техническое обеспечение проведения мероприятий с участием Главы ЗАТО г. Железногорск и его заместителей, структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации.

2.5. Разработка предложений в области технических средств.

2.6. Определение концепции информационного взаимодействия органов местного самоуправления.

2.7. Администрирование систем доступа в сети.

2.8. Внедрение приобретенных программных продуктов.

**3. ФУНКЦИИ**

3. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

* 1. Выбор и обоснование оптимальной структуры информационной вычислительной сети (далее ИВС).
  2. Прогнозирование развития ИВС.
  3. Управление ИВС и обеспечение надежного функционирования в процессе эксплуатации.
  4. Автоматизация процессов передачи информации между структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации.
  5. Определение общетехнических требований к вычислительным средствам и техническим средствам ИВС структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации.
  6. Обеспечение функционирования ИВС круглосуточно, обеспечение надежного функционирования ИВС и хранения данных с учетом имеющегося оборудования.
  7. Внедрение прикладного ПО и его сопровождение.
  8. Разработка ПО для небольших локальных задач в интересах структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации на выбранном, в соответствии с техническими концепциями, платформенном ПО, программирование под используемые в данный момент в Администрации серверные и персональные операционные системы, системы управления базами данных.
  9. Оказание помощи структурным подразделениям и отраслевым (функциональным) органам Администрации в эксплуатации ПО, СВТ, в том числе, не включенных в структуру ИВС.
  10. Организация работ по созданию и обслуживанию баз данных (далее БД).
  11. Подготовка и обработка информации с целью проведения статистических и других исследований на основе БД ИВС.
  12. Обеспечение приобретения, установка на рабочих местах, учет, эксплуатация, ремонт и модернизация компьютерного оборудования и другой электронной техники, распределение и установка вновь приобретенного или имеющегося на складе исправного оборудования в структурных подразделениях и отраслевых (функциональных) органах Администрации.
  13. Техническая защита информации, обрабатываемой СВТ и автоматизированных информационных ресурсов, администрирование сетей передачи данных.
  14. Техническая защита СВТ, обрабатывающих информацию, содержащую государственную тайну, специальных выделенных помещений и участие в их аттестации совместно со специалистом секретного делопроизводства Администрации и сторонними организациями, имеющими лицензию на проведение таких работ.
  15. Анализ информационной безопасности в корпоративной информационной компьютерной сети передачи данных (далее - ИКСПД), в работе серверного оборудования и в протоколах взаимодействия пользователей структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации, имеющих выход во внешние сети передачи данных посредством электронной почты и в сеть Интернет через коммуникационное и серверное оборудование Администрации.
  16. Обеспечение эксплуатации, ремонта и модернизации оборудования ИКСПД, серверного оборудования ИКСПД.
  17. Проведение анализа случаев сбоев и аварийных ситуаций в работе телекоммуникационного оборудования в ИКСПД, автоматизированных рабочих мест сотрудников структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации, участников совместной работы в ИКСПД, подготовка предложений и проведение работ по их ликвидации, реализация мероприятий по повышению надежности работы оборудования.
  18. Предоставление всех видов связи для обеспечения деятельности Администрации, решение оперативных вопросов по предоставлению связи.
  19. Обеспечение эксплуатации, ремонта и модернизации телефонного и иного оборудования связи.
  20. Обеспечение безопасности персональных данных в пределах компетенции.
  21. В соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», нормативными актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации осуществляет сопровождение программного комплекса производящего регистрацию (учет) избирателей, участников референдума, проживающих на территории ЗАТО Железногорск.
  22. Обновление и сопровождение базы данных телефонного справочника специалистов Администрации.
  23. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

###### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Оперативное руководство Отделом осуществляет заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам.

Отдел возглавляет заведующий Отделом, который назначается и освобождается от должности Главой ЗАТО г. Железногорск.

В случае отсутствия заведующего Отделом (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) исполнение обязанностей заведующего Отделом возлагается на одного из специалистов Отдела.

4.2. На заведующего Отделом возлагается:

4.2.1. Руководство деятельностью Отдела на основе единоначалия.

4.2.2. Организация выполнения и контроль над выполнением задач Отдела.

4.2.3. Внесение на утверждение заместителю Главы ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам должностных инструкций специалистов Отдела.

4.2.4. Организация исполнения функций Отдела.

4.2.5. Осуществление контроля над соблюдением специалистами Отдела трудовой дисциплины, правил противопожарной безопасности и охраны труда.

4.2.6. Организация выполнения решений и указаний, принятых Главой ЗАТО г. Железногорск и заместителем Главы ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам, в пределах компетенции Отдела.

4.2.7. Распределение обязанностей между специалистами Отдела.

4.2.8. Внесение в установленном порядке на рассмотрение Главе ЗАТО г. Железногорск проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2.9. Внесение на утверждение Главе ЗАТО г. Железногорск предложений по структуре и штатному расписанию Отдела, по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение.

4.2.10. Участие в созываемых должностными лицами Администрации совещаниях при обсуждении на них вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

4.2.11. Участие в работе постоянно действующих совещательных и коллегиальных органов Администрации, совещаниях, деловых встречах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2.12. Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. Заведующий отделом имеет право:

4.3.1. Принимать решения по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.3.2. Вносить в установленном порядке предложения Главе ЗАТО г. Железногорск о поощрениях либо взысканиях специалистов Отдела.

4.3.3. Вносить на рассмотрение Главы ЗАТО г. Железногорск предложения по улучшению условий труда специалистов Отдела, повышения их квалификации.

4.3.4. Представлять Главе ЗАТО г. Железногорск предложения по назначению на должности, переводах и освобождении от должности специалистов Отдела.

4.3.5. Требовать от специалистов Отдела добросовестного выполнения своих должностных обязанностей.

4.3.6. На условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и техники безопасности.

4.3.7. Издавать в пределах компетенции Отдела распоряжения и давать указания, обязательные для исполнения всеми специалистами Отдела, организовывать и проверять их исполнение.

4.3.8. Осуществлять формирование технической политики в области информатизации в Администрации.

4.3.9. Давать экспертную оценку решениям, принимаемым структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации, касающихся вопросов информатизации.

4.4. Заведующий Отделом несет ответственность за:

4.4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением.

4.4.2. Результаты деятельности Отдела.

4.4.3. Трудовую и исполнительскую дисциплину, выполнение Правил внутреннего трудового распорядка специалистами Отдела.

4.4.4. Нарушение действующего законодательства Российской Федерации, Красноярского края и муниципальных правовых актов.

4.4.5. Действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

4.4.6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

4.4.7. Не сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известных в связи и с исполнением должностных обязанностей.

4.4.8. Нарушение требований охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Обязанности специалистов Отдела устанавливаются должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующий

отделом информационно-технологического

обеспечения и связи В.А. Архипов