



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Дата рег. _____

№ _____ Рег. номер _____

Об утверждении Положения об отделе информационных технологий администрации Чусовского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Чусовской городской округ», на основании решения Думы Чусовского городского округа от 11.12.2019 N 72 «Об утверждении структуры администрации Чусовского городского округа», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе информационных технологий администрации Чусовского городского округа.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чусовского муниципального района Пермского края от 05.03.2014 N 286 «Об утверждении Положения об отделе информационных технологий администрации Чусовского муниципального района Пермского края».

3. Постановление опубликовать в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разместить в сетевом издании «Официальный сайт администрации Чусовского муниципального района Пермского края».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации Чусовского городского округа.

Глава городского округа – глава
администрации Чусовского городского округа

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чусовского городского округа
от _____ N

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий
администрации Чусовского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел информационных технологий администрации Чусовского городского округа (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением без права юридического лица.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными актами Законодательного Собрания Пермского края, актами губернатора Пермского края, Уставом муниципального образования «Чусовской городской округ», решениями Думы Чусовского городского округа, правовыми актами администрации Чусовского городского округа, действующими правовыми актами органов местного самоуправления Чусовского муниципального района и поселений, входящих в состав Чусовского муниципального района до образования органов местного самоуправления Чусовского городского округа, и настоящим положением.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении руководителя аппарата администрации Чусовского городского округа (далее – руководитель аппарата).

1.4. Финансирование Отдела осуществляется из средств бюджета Чусовского городского округа согласно штатному расписанию администрации Чусовского городского округа.

1.5. Отдел возглавляет начальник отдела.

1.6. Начальнику отдела подчиняются муниципальные служащие Отдела, на которых распространяется действие законодательства, регламентирующего порядок и условия прохождения муниципальной службы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности Отдела является:

- организация и непосредственное разрешение вопросов функционирования и развития программно – технической и коммуникационной среды в части различных видов связи, кроме почтовой в администрации Чусовского городского округа (далее – администрация) и на территории Чусовского городского округа.

2.2. Для достижения поставленных целей Отдел решает следующие задачи:

- обеспечение деятельности главы городского округа – главы администрации Чусовского городского округа, его заместителей, структурных подразделений

администрации по решению ими вопросов создания, внедрения, сопровождения и развития программно - технической среды и коммуникационной среды, в том числе организации видеоконференцсвязи;

- проведение мероприятий по развитию связи, кроме почтовой на территории Чусовского городского округа в пределах компетенции;

- подготовка принятия, исполнение решений, постановлений, распоряжений администрации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3. ФУНКЦИИ

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

- обеспечивает инсталляцию и сопровождение программных приложений, а также федеральных, краевых и муниципальных информационных систем в структурных подразделениях администрации (напр. ЕГИССО, ГАС «Управление», РИС ЗАКУПКИ, ИАС, ФГИС ЕРП, ИСЭД ПК, МСЭД, ИАС, СМЭВ, СИР и др.);

- осуществляет ведение профиля администрации в Единой системе идентификации и аутентификации (Госуслуги);

- обеспечивает бесперебойную работу Интернета, электронной почты, телефонной, сотовой связи работников администрации в рамках своих полномочий;

- занимается администрированием сервера, локальной сети администрации;

- разрабатывает правовые акты администрации в рамках своих полномочий;

- обучает сотрудников администрации способам, методам работы на компьютерах и другой офисной технике;

- осуществляет мониторинг соответствия характеристик технических средств и программных комплексов, подготовку предложений по обновлению и развитию программно-технических комплексов;

- проводит замену и обновление общего и специального программного обеспечения, внедряет новые программные продукты в рамках своей компетентности;

- обеспечивает техническое сопровождение для структурных подразделений администрации по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде;

- проводит техническое обслуживание комплексов средств автоматизации в соответствии с эксплуатационной документацией (антивирусный контроль, дефрагментация жесткого диска, замена картриджей, оптимизация работы ПК), устранение (в пределах установленных полномочий) аварийных ситуаций в работе комплексов средств автоматизации;

- формирует заявки на ремонт и обслуживание техники в сервисных центрах, контролирует и принимает выполненные ими работы, подает заявки и предложения по восполнению запасных частей и расходных материалов;

- осуществляет администрирование базы данных учета избирателей (населения) на территории Чусовского городского округа, в том числе посредством СМЭВ;

- осуществляет информационное взаимодействие с ООО ИЦ «ТелекомПлюс» по функционированию и пополнению информационно - правовой базы СПС "Консультант Плюс" в рамках своих полномочий;

- осуществляет сопровождение системы ведения базы данных Консультант Плюс правовых актов администрации;
- осуществляет размещение информации в рамках своих полномочий на официальном сайте администрации, в официальном сетевом издании, закрепленном Уставом муниципального образования «Чусовской городской округ»;
- осуществляет предоставление муниципальных нормативных правовых актов администрации, решений Думы Чусовского городского округа в информационную систему «Регистр муниципальных нормативных правовых актов Пермского края»;
- осуществляет подготовку и сопровождение использования электронных цифровых подписей уполномоченных должностных лиц;
- обеспечивает защиту информации от несанкционированного доступа в пределах установленных полномочий Отдела, исключение доступа посторонних лиц к комплексам средств автоматизации, установленных на сервере администрации, соблюдение конфиденциальности при работе с персональными данными совместно с отделом по мобилизационной подготовке и защите информации администрации Чусовского городского округа;
- обеспечивает формирование резервных архивов программного обеспечения и информационных массивов сервера администрации;
- обеспечивает информационное взаимодействие с Министерством информационного развития и связи Пермского края, с ГБУ «Центр информационного развития Пермского края», с Территориальной избирательной комиссией Чусовского городского округа;
- организует техническое сопровождение работы УИКов во время проведения Выборов на территории Чусовского городского округа;
- организует техническое сопровождение проведения Общероссийского дня приема граждан;
- организует техническое сопровождение мероприятий (установка и настройка мультимедийного оборудования для проведения совещаний в режиме ВКС, трансляций, вебинаров, с показом слайдового материала и др.);
- сопровождает работу Проектного офиса «Умный город», Единую краевую автоматизированную систему Открытого Правительства Пермского края («Управляем вместе»), подсистему «Комплексное благоустройство Пермского края» региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края в рамках своих полномочий;
- участвует в реализации федерального проекта «Устранение Цифрового Неравенства» на территории Чусовского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- обеспечивает соблюдение правил и норм техники безопасности при организации рабочих мест в рамках своих полномочий;
- участвует в инвентаризации технических средств совместно с финансовым отделом администрации;
- осуществляет подготовку проектов контрактов и иной документации для проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

администрации (техническое задание, обоснование начальной цены) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- выполняет другие функции, соответствующие или непосредственно связанные с полномочиями Отдела.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать от работников администрации документы и информацию, связанные с осуществлением возложенных на Отдел задач;

4.1.2. осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений администрации по выполнению ими требований информационной безопасности;

4.1.3. участвовать в подготовке или самостоятельно разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.1.4. контролировать использование технических средств работниками структурных подразделений администрации;

4.1.5. вносить предложения руководителю аппарата по совершенствованию работы Отдела;

4.1.6. принимать участие на совещаниях и иных мероприятиях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, знакомиться с проектами решений, вносить свои предложения по их доработке, участвовать в обсуждении и получать необходимые для работы материалы;

4.1.7. контролировать рабочие электронные ящики сотрудников структурных подразделений администрации;

4.1.8. разрабатывать информационные и методические материалы, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.9. привлекать по согласованию с руководителем аппарата для проведения отдельных работ специалистов из других ведомств и отраслей, в том числе на договорной основе;

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. обеспечить выполнение функций и задач, установленных настоящим Положением;

4.2.2. руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, правовыми актами администрации;

4.2.4. повышать профессиональный уровень работников Отдела;

4.2.5. соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации по представлению руководителя аппарата.

5.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным нормативным правовым актом администрации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Муниципальные служащие Отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим трудовым, административным, уголовным законодательством РФ, законодательством о муниципальной службе РФ, Пермского края за:

6.1.1. разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций;

6.1.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

6.1.3. причинение материального ущерба администрации;

6.1.4. несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка администрации, кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации, действующего антикоррупционного законодательства;

6.1.5. не обеспечение сохранности вверенных им материальных ценностей и рабочей документации.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Отдел в пределах компетенции и установленных настоящим Положением полномочий взаимодействует с:

7.1.1. отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации;

7.1.2. Контрольно-счетной палатой Чусовского городского округа, аппаратом Думы Чусовского городского округа, Территориальной избирательной комиссией Чусовского городского округа;

7.1.3. Министерством информационного развития и связи Пермского края, Департаментом материально-технического обеспечения Аппарата Правительства Пермского края, Министерством строительства Пермского края в рамках проекта «Умный город»;

7.1.4. ГБУ «Центр информационного развития Пермского края»;

7.1.4. организациями, предприятиями и учреждениями различной формы собственности, общественными объединениями и гражданами.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

8.1. Деятельность Отдела может быть прекращена путем его ликвидации или реорганизации на основании постановления администрации в соответствии с действующим законодательством.