



Администрация
Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2024

г. Кирсанов

№ 174

Об утверждении Положения об отделе информатизации администрации муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, решением Совета депутатов Кирсановского муниципального округа от 20.09.2023 года № 22 «О структуре органов местного самоуправления Кирсановского муниципального округа Тамбовской области», администрация муниципального округа постановляет:

1. Утвердить положение об отделе информатизации администрации муниципального округа согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 31.05.2018 № 478 «Об утверждении Положения об отделе информатизации администрации района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального округа С.В. Ворожищева.

Глава Кирсановского
муниципального округа

А.И. Редин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального округа
от « ___ » _____ 2024 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информатизации администрации
Кирсановского муниципального округа Тамбовской области

Раздел 1. Общие положения.

1.1 Отдел информатизации администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального округа.

1.2. Отдел информатизации находится по адресу: 393360, Тамбовская область, г.Кирсанов, ул. Советская, 29.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности и организационно-правовых форм по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

1.4. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется постановлением администрации муниципального округа в установленном порядке.

1.5. Координацию деятельности Отдела осуществляет управляющий делами администрации муниципального округа в соответствии с распределением обязанностей.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями правительства Российской Федерации, законами Тамбовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Тамбовской области, Уставом администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, распоряжениями главы администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, а также настоящим Положением.

Раздел 2. Цели и задачи деятельности.

2.1. Целями деятельности отдела являются:

2.1.1. Техническое обеспечение деятельности администрации муниципального округа по реализации возложенных на нее полномочий.

2.1.2. Информационное сопровождение деятельности администрации муниципального округа.

2.2. Отдел решает следующие задачи:

Информационно-техническая поддержка процесса муниципального управления, в том числе:

2.2.1. информатизация деятельности руководства и структурных подразделений администрации;

2.2.2. обеспечение функционирования комплекса технических и программных средств администрации;

2.2.3. обеспечение актуализации и сохранности информационных ресурсов, выполнение мероприятий, предусмотренных законодательством, для обеспечения конфиденциальности;

2.2.4. контроль за соблюдением информационной безопасности в области информационных систем и телекоммуникаций;

2.2.5. проработка перспективных направлений развития в сфере компьютеризации.

Раздел 3. Функции отдела.

3.1. отдел обеспечивает функционирование программных средств и средств телекоммуникаций.

3.2. Обеспечивает условия содержания, эксплуатации и технического обслуживания вычислительной техники.

3.3. Выполняет мероприятия, предусмотренные действующим законодательством, для обеспечения защиты конфиденциальной информации, используемой в информационных ресурсах администрации муниципального округа.

3.4. Приобретает и разворачивает новые версии общесистемного и специального программного обеспечения, обеспечивает их сопровождение согласно прилагаемым инструкциям.

3.5. Осуществляет техническое обслуживание вычислительной техники, проводит необходимые диагностические работы, осуществляет настройку периферийных устройств.

3.6. Контролирует состояние и работоспособность парка вычислительной техники администрации муниципального округа, обеспечивает его своевременное обновление.

3.7. осуществляет иные функции, в целях обеспечения бесперебойной работы вычислительной техники администрации муниципального округа.

3.8. Участвует в комиссиях, рабочих группах администрации муниципального округа.

3.9. Принимает участие в совещаниях, заседаниях администрации муниципального округа, рассматривает и решает вопросы, отнесенные к компетенции Отдела.

3.10. Осуществляет подготовку предложений, разработку проектов муниципальных правовых актов, а в случае издания муниципальных правовых актов – внесение проектов и предложений к ним.

3.11. Участвует в подготовке и согласовании конкурсной документации по размещению муниципальных заказов на приобретение товаров,

выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в случае, когда размещение заказов связано с выполнением возложенных на Отдел полномочий.

3.12. Участвует в согласовании муниципальных контрактов, договоров, протоколов разногласий, в случае, когда такое согласование требуется, в том числе, в связи с участием отдела в исполнении обязательств по ним, а также принимает участие в урегулировании разногласий, претензионной работе по ним.

3.13. Осуществляет деятельность по защите конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, и разработке локальных актов по вопросам обработки и защиты конфиденциальной информации.

3.14. Выполняет иные обязанности, отнесенные к компетенции Отдела, либо специально переданные для исполнения главой муниципального округа.

Раздел 4. Права Отдела.

Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать необходимую для работы информацию и материалы у других структурных подразделений администрации муниципального округа.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела.

5. Взаимоотношения.

5.1. Взаимоотношения отдела со структурными подразделениями администрации муниципального округа, органами местного самоуправления строятся в соответствии с принципом разделения полномочий и на основании муниципальных правовых актов.

5.2. Отдел в установленном порядке взаимодействует с организациями всех форм собственности независимо от их организационно- правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Раздел 6. Ответственность.

Начальник и специалисты отдела за неисполнение, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, превышение должностных полномочий, установленных настоящим Положением, разглашение сведений, представляющих государственную или иную, охраняемую законодательством Российской Федерации, тайну, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также сведений, затрагивающих честь, достоинство граждан, за действия и бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, за качество, своевременность и правильность всех подготовленных Отделом документов, нарушение служебной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, несоблюдение норм

служебной этики несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.