



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.03.2018 № 144

с. Ребриха

Об утверждении Положения об
отделе информатизации
Администрации Ребрихинского
района

На основании части 2 статьи 43 Устава муниципального образования
Ребрихинский район Алтайского

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе информатизации
Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных
правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на
официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за
собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Согласовано:

Управляющий делами
Администрации района

В.Н. Лебедева

Начальник юридического отдела

С.А. Накоряков

Утверждено
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского
края от 20.03.2018 № 144

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информатизации
Администрации Ребрихинского района Алтайского края

1. Общие положения.

1.1. Отдел информатизации (в дальнейшем именуемый «отдел») является структурным подразделением Администрации района без права юридического лица и находится в непосредственном подчинении главы района.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими материалами вышестоящих органов, касающихся деятельности отдела, а также деятельности других структурных подразделений Администрации района в части касающейся обеспечения автоматизации их деятельности, руководящими и нормативными документами, касающихся методов программирования, использования программного обеспечения и вычислительной техники при обработке информации, Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Положение, штаты и должностные инструкции работников отдела утверждаются главой района по представлению начальника отдела;

1.4. Содержание отдела производится за счет общей сметы расходов по Администрации района;

1.5. Решение о создании, упразднении отдела принимает районный Совет народных депутатов по представлению главы района;

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность под руководством начальника отдела. Назначение и отстранение от должности начальника отдела производится распоряжением главы района;

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации района, Правительством Алтайского края.

2. Цели и задачи отдела.

Основными задачами отдела являются:

2.1. Создание условий, способствующих эффективному и четко организованному исполнению Администрацией района своих полномочий;

- 2.2. Создание информационной системы Администрации района, основанной на комплексе средств вычислительной техники и программных средств;
- 2.3. Подготовка квалифицированных кадров для работы в области информатизации и квалифицированных пользователей ресурсами информационных систем в органах местного самоуправления района;
- 2.4. Обеспечение работы структурных подразделений Администрации района автоматизацией в целях повышения эффективности управленческого труда, оперативного и комплексного принятия квалифицированных решений;
- 2.5. Обеспечение безопасности информации;
- 2.6. Исследование современного рынка информационных технологий, экспериментальная обработка новых информационных технологий для последующего внедрения в работу.

3. Функции отдела.

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечение структурных подразделений Администрации района оперативной информацией в режиме электронной связи;

3.2. Техническое обслуживание и сопровождение оргтехники структурных подразделений Администрации района;

3.3. Создание, развитие и эксплуатация локальной вычислительной сети (ЛВС) Администрации района:

- координирует работу структурных подразделений администрации района по обеспечению функционирования ЛВС;
- проводит техническое обслуживание средств вычислительной техники, эксплуатирующейся в ЛВС;
- осуществляет системное сопровождение программного обеспечения;
- проводит установку технических средств и пуско-наладочные работы;
- проводит проверку работоспособности нового программного обеспечения и консультации по его внедрению;
- проводит оперативные консультации по работе с ЛВС;
- обеспечивает программное сопровождение эксплуатируемой вычислительной техники, хранение информации в ЛВС;

3.4. Осуществление мероприятий по внедрению и функционированию системы автоматизированного документооборота в органах местного самоуправления района;

3.5. Своевременное внедрение новых методов и технических средств, изучение опыта работы в органах местного самоуправления других районов;

3.6. Разработка и внедрение мероприятий по защите от несанкционированного доступа к информационной базе для каждого пользователя информационной системы;

- 3.7. Разработка инструкций и руководств пользователей программных средств;
- 3.8. Проведение работ по профилактическому обслуживанию парка компьютерной и множительной техники;
- 3.9. Составление заявок на необходимые запасные части и расходные материалы, учет их расходов, замена расходных материалов;
- 3.10. Организация обучения сотрудников Администрации района методам и навыкам работы с персональными компьютерами;
- 3.11. Обеспечение технической поддержки, развитие и сопровождение официального сайта Администрации;
- 3.12. Размещение информации о деятельности ОМС, Администрациями сельсоветов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации;
- 3.13. Осуществление информационно-технического сопровождения предоставления муниципальных услуг в электронном виде;
- 3.14. Организация работы в информационной системе «Реестр государственных услуг»;
- 3.15. Осуществление работы по своевременному оформлению, отзыву квалифицированных электронных цифровых подписей уполномоченных сотрудников Администрации, осуществлять контроль их безопасного использования;
- 3.16. Принятие мер, установленные Правительством Российской Федерации и направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Закон № 152-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Администрации;
- 3.17. Обеспечение доступ к электронным сервисам информационных систем, подключенных к СМЭВ, возможность использования централизованных баз данных и классификаторов информационными системами, подключенными к СМЭВ, получение, обработку и доставку электронных сообщений в рамках информационного взаимодействия участников СМЭВ, обеспечение фиксирования времени их передачи, целостности и подлинности, указания их авторства и возможности предоставления сведений, позволяющих проследить историю движения электронных сообщений, защиту передаваемой информации от несанкционированного доступа, искажения или блокирования с момента поступления указанной информации в СМЭВ до момента передачи ее в подключенную к СМЭВ информационную систему, ведение реестра электронных сервисов информационных систем, подключенных к СМЭВ;
- 3.18. Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия ОМСУ Ребрихинского района Алтайского края и подведомственных им учреждений, с РОИВ и ФОИВ, включая взаимодействие с ГИС ГМП.

4. Полномочия отдела.

Отдел для осуществления своих целей, задач и функций имеет право:

4.1. Вносить в установленном порядке на рассмотрение районного Совета депутатов и Администрации района проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.2. Пользоваться в установленном порядке базами данных федеральных, краевых органов власти и органов местного самоуправления района;

4.3. В пределах своей компетенции контролировать процессы информатизации в структурных подразделениях Администрации района, получать всю необходимую для этого информацию от данных подразделений;

4.4. По решению главы района привлекать для выполнения работ квалифицированных специалистов на условиях совместительства или на договорных началах;

4.5. Осуществлять заключение договоров на закупку техники, программного обеспечения, обновление баз данных по решению главы района; Определять порядок работы отдела в соответствии с перспективным и текущим планированием; обслуживать технику и программное обеспечение.

4.6. Проводить контрольные проверки эффективности использования вычислительной техники в структурных подразделениях Администрации района. По результатам проверок формировать предложения по распределению и перераспределению средств вычислительной техники.

5. Ответственность отдела.

Отдел несет ответственность за:

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение действующих Законов РФ, Указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, нормативно-правовых актов Правительства Алтайского края, муниципальных правовых актов Ребрихинского района, настоящего Положения;

5.2. Сохранность и достоверность передаваемой и принимаемой информации;

5.3. Конфиденциальность хранения информации баз данных.