



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2021 № 156

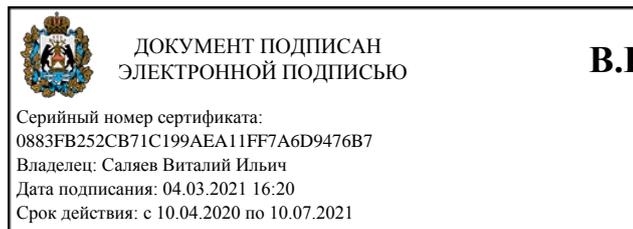
г. Холм

**Об утверждении Положения об отделе информатизации и цифрового
развития Администрации Холмского муниципального района**

Администрация Холмского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе информатизации и цифрового развития Администрации Холмского муниципального района.
2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава
муниципального района**



В.И. Саляев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
района от 15.03.2021 № 156

**Положение
об отделе информатизации и цифрового развития Администрации
Холмского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Отдел информатизации и цифрового развития Администрации Холмского муниципального района (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Холмского муниципального района (далее – Администрация района), реализующим полномочия в сфере организации технического, информационно-технического обеспечения, цифрового развития.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, Уставом Новгородской области, областными законами, указами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Администрации области, Уставом муниципального района, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями.

1.4. Место нахождения отдела: Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Деятельность Отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. формирование и реализация единой политики в сфере информатизации и цифрового развития;

2.1.2. развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Администрации района;

2.1.3. обеспечение надежной работы и эффективной эксплуатации оборудования, организационной, вычислительной техники (в том числе периферийных устройств);

2.1.4. обеспечение информационной безопасности;

2.1.5. техническое и информационное сопровождение сайта администрации Холмского муниципального района, информационное

сопровождение официальных групп администрации района в социальных сетях.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Внедрение и сопровождение программного обеспечения Администрации района;

2.2.2. Разработка и практическая реализация единой политики (концепции) обеспечения информационной безопасности Администрации района, определение требований к системе защиты информации в Администрации района и структурных подразделениях;

2.2.3. Обслуживание и администрирование локальной вычислительной сети Администрации района;

2.2.4. Организация работ по диагностике, техническому обслуживанию компьютерной техники;

2.2.5. Техническое и информационное сопровождение официального сайта Администрации района;

2.2.6. Сопровождение официальных сообществ Администрации района в социальных сетях;

2.2.7. Сопровождение работы с электронными цифровыми подписями уполномоченных должностных лиц Администрации района;

2.2.8. Контроль за исполнением нормативных документов в области информационных технологий и защиты информации;

2.2.9. Обеспечение выпуска периодического печатного издания Администрации Холмского муниципального района бюллетень "Вестник";

2.2.10. Организация работы с сообщениями граждан через «Единое окно цифровой обратной связи» на «Платформе обратной связи» (ПОС);

2.2.11. Организация компьютерного, информационного и иного необходимого обеспечения совещаний, видеоконференций, селекторов и иных мероприятий, проводимых Администрацией района;

2.2.12. Формирование сводного Реестра муниципальных услуг района, размещение его на официальном сайте Администрации района.

2.2.13. Контроль за размещением сведений в Сводном реестр государственных и муниципальных услуг Новгородской области.

2.2.14. Автоматизация процесса предоставления государственных и муниципальных услуг за счет технических средств, интернета, современных средств массовой информации («Электронное правительство»).

2.2.15. Ежемесячный мониторинг качества предоставления государственных и муниципальных услуг, оказываемых Администрацией района и муниципальными учреждениями.

2.2.16. Ежемесячный сводный отчет по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

2.2.17. Контроль за выгрузкой отчетности 1-МУ и 1 –ГУ в раздел мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг государственной автоматизированной системы «Управление».

2.2.18. Сопровождение «Интернет-приемной» Администрации района, расположенной на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Полномочия Отдела

Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие полномочия:

3.1. осуществление контроля доступа пользователей локальной вычислительной сети Администрации муниципального района к ресурсам локальной вычислительной сети, публичной сети «Интернет», ресурсам используемых информационных систем;

3.2. принятие мер по обеспечению бесперебойной работы информационных систем и информационной безопасности и сохранности данных;

3.3. во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации муниципального района и другими участвующими организациями, осуществлять мероприятия по переходу на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде;

3.4. размещена на официальном сайте Администрации района, подготовленной и утвержденной в установленном порядке информации;

3.5. проведение мероприятий по модернизации структурированной кабельной сети, активного сетевого оборудования, серверов и рабочих станций локальной вычислительной сети Администрации района;

3.6. проведение мероприятий по развертыванию и внедрению новых программных комплексов и информационных систем;

3.7. осуществление контроля правильной эксплуатации организационной, вычислительной техники в Администрации района и ее структурных подразделениях;

3.8. участие в совещаниях, заседаниях и официальных мероприятиях Администрации района, рассматривать и решать вопросы, отнесенные к компетенции отдела;

3.9. запрашивает и получает в установленном порядке от органов местного самоуправления, подведомственных организаций и учреждений справочные и информационные материалы в рамках реализации задач, стоящих перед отделом;

3.10. оказывает консультативную помощь специалистам структурным подразделениям по вопросам, отнесенным к компетенциям отдела.

4. Основные функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

4.1. обеспечивает функционирование программных средств и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Администрации района;

4.2. обеспечивает поддержку телекоммуникационной связи посредством локальной сети, модемного и другого соединения, с учетом технической возможности;

4.3. производит установку, сопровождение и модернизацию системного и прикладного программного обеспечения, необходимого для деятельности Администрации района;

4.4. вносит в установленном порядке предложения о закупках и распределении средств информатизации, приобретаемых за счет средств муниципального бюджета на проведение государственной политики в сфере информатизации и цифрового развития;

4.5. организует внедрение безбумажных технологий сбора, передачи и хранения управленческой информации совместно с уполномоченными подразделениями Администрации района и области;

4.6. предоставляет доступ к информационным ресурсам пользователям в соответствии с их функциональными обязанностями;

4.7. оказывает содействие в вопросах технического, информационного и программного обеспечения проведения выборов;

4.8. выполняет обработку информационных запросов районных и областных структур;

4.9. обеспечивает техническое и информационное сопровождение официального сайта Администрации района;

4.10. организует оформление заявок на вывод вычислительной техники в ремонт, на приобретение вычислительной техники, расходных материалов и запасных частей;

4.11. обеспечивает защиту информации, обрабатываемой с помощью средств вычислительной техники и телекоммуникаций, от несанкционированного доступа, копирования и распространения;

4.12. разрабатывает, внедряет и организует контроль исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности;

4.13. разграничивает доступ пользователей к сетевым информационным ресурсам, базам данных, периферийному оборудованию;

4.14. обеспечивает реализацию мер по защите информации на ресурсах локальных вычислительных сетей Администрации района, антивирусного контроля в локальных вычислительных сетях Администрации района;

4.15. организует работы по резервному копированию и архивированию баз данных;

4.16. организует своевременное рассмотрение и исполнение заявок на выполнение работ, связанных с функционированием программного и аппаратного обеспечения;

4.17. обеспечивает работоспособность программных комплексов по работе с электронными цифровыми подписями уполномоченных должностных лиц, своевременно оформляет, отзывает и контролирует их безопасное использование;

4.18. разрабатывает и внедряет нормативные правовые акты, муниципальные программы, инструкции, регламенты и стандарты использования программного и аппаратного обеспечения;

4.19. разрабатывает (совместно с соответствующими структурными подразделениями) мероприятия по совершенствованию форм и методов работы с информационными ресурсами;

4.20. разрабатывает, внедряет и организует контроль исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности;

4.21. обеспечивает защиту информации в выделенных и защищаемых помещениях Администрации района, а также при передаче по техническим каналам связи;

4.22. участвует в проектировании, приемке, сдаче в эксплуатацию программных и аппаратных средств (в части требований к средствам защиты информации);

4.23. осуществляет контроль за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства (в том числе средства защиты информации);

4.24. оказывает учреждениям, организациям района необходимую методическую, консультационную помощь в области информатизации;

4.25. организует компьютерное, информационное и иное необходимое обеспечение совещаний, видеоконференций, селекторов и иных мероприятий, проводимых Администрацией района;

4.26. способствует организации и внедрению проектов направленных на цифровое развитие муниципального района.

4.27. формирует сводный перечень муниципальных услуг района, размещение его на официальном сайте Администрации района.

4.28. осуществляет контроль за размещением сведений в Сводном реестр государственных и муниципальных услуг Новгородской области.

4.29. проводит ежемесячный мониторинг качества предоставления государственных и муниципальных услуг, оказываемых Администрацией района и муниципальными учреждениями.

4.30. составляет ежемесячный сводный отчет по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

4.31. осуществляет контроль за выгрузкой отчетности 1-МУ и 1 –ГУ в раздел мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг государственной автоматизированной системы «Управление».

4.32. осуществляет ведение Реестра муниципальных услуг предоставляемых Администрацией района.

4.33. осуществляет сопровождение «Интернет-приемной» Администрации района, расположенной на официальном сайте в сети «Интернет».

5. Права Отдела

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий Отдел вправе:

5.1. участвовать в подготовке или самостоятельно разрабатывать правовые акты по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5.2. получать от других подразделений Администрации района информацию, необходимую для выполнения задач Отдела;

5.3. привлекать специалистов других подразделений для оценки результатов установки, переустановки или обновления прикладных программных средств;

5.4. подготавливать и вносить руководству Администрации района предложения по организации работ, совершенствованию структуры Отдела, приобретению необходимых программных и технических средств для оснащения структурных подразделений Администрации района;

5.5. в рамках выполнения основных задач и функций отдела определять необходимый набор программных и аппаратных средств, схемы разграничения ресурсов, политики безопасности;

5.6. в рамках выполнения основных задач получать доступ к вычислительной технике Администрации района, разрабатывать обязательные для всех пользователей правила работы с вычислительной техникой;

5.7. требовать от сотрудников Администрации района соблюдения правил эксплуатации вычислительной техники и программных средств;

5.8. организовать взаимодействие специалистов отдела со специалистами других структурных подразделений Администрации района при осуществлении функций по формированию периодического печатного издания бюллетеня "Вестник" и информации, подлежащей размещению на сайте Администрации района.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации района, подписываемым Главой района.

6.2. Начальник Отдела:

6.2.1. Осуществляет планирование деятельности Отдела, организует исполнение плана работы;

6.2.2. Отчитывается о проделанной Отделом работе перед Управляющим делами;

6.2.3. Разрабатывает проект положения об Отделе, должностные инструкции сотрудников Отдела, распределяет обязанности между ними;

6.2.4. Представляет Управляющему делами кандидатуры для назначения на должность сотрудников Отдела, вносит предложения об освобождении от должности, о поощрении сотрудников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

6.2.5. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности отдела, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и указом Губернатора области от 08.04.2013 № 81 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 на территории Новгородской области»: удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления городского округа (муниципального района), в том числе их информационной открытостью (процент от числа опрошенных).

6.3. Структура и штаты Отдела определяются штатным расписанием Администрации района.

6.4. Назначение на должность и освобождение от должности работников Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
