



КАХОВ
МУНИЦИПАЛЬ
ОКРУГЫ
АДМИНИСТРАЦИЯСЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАХОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА

АДМІНІСТРАЦІЯ
КАХОВСЬКОГО
МУНІЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » 12 2024

№ 701

*Об утверждении Положения об отделе
информационных технологий и цифровой
трансформации администрации
Каховского муниципального округа*

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Херсонской области от 29.03.2024 № 33-ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», от 11.07.2024 № 53-ЗХО «О местном самоуправлении в Херсонской области», Уставом Каховского муниципального округа Херсонской области, Регламентом администрации Каховского муниципального округа, администрация Каховского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе информационных технологий и цифровой трансформации администрации Каховского муниципального округа Херсонской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Каховского муниципального округа Херсонской области Соколова С.Ю.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Каховского
муниципального округа



П.И. Филипчук

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Каховского муниципального
округа Херсонской области
от 11.12.2024 № 701

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий и цифровой трансформации
администрации Каховского муниципального округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел информационных технологий и цифровой трансформации администрации Каховского муниципального округа Херсонской области (далее – отдел) образован в целях реализации информационно-технического обеспечения, обеспечивающей эффективную деятельность администрации Каховского муниципального округа Херсонской области (далее – администрации).

1.2. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Херсонской области от 29 марта 2024 года № 33-ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», Законом Херсонской области от 29 марта 2024 года № 34-ЗХО «О Реестре должностей муниципальной службы в Херсонской области», Законом Херсонской области от 29 марта 2024 года № 35-ЗХО «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Херсонской области», Законами Херсонской области, нормативными правовыми актами Херсонской областной Думы и Правительства Херсонской области, нормативными правовыми актами иных органов исполнительной власти Херсонской области, решениями Совета депутатов Каховский муниципального округа, Уставом муниципального образования Каховский муниципальный округ, постановлениями и распоряжениями администрации Каховского муниципального округа, настоящим Положением.

1.3. Отдел является структурным подразделением администрации, не наделенным правами юридического лица.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении, главы Каховского муниципального округа Херсонской области (далее – глава муниципального округа) и заместителя главы администрации курирующего деятельность отдела.

2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Структура отдела утверждается решением сессии Совета депутатов Каховского муниципального округа, а штатная численность отдела утверждаются главой муниципального округа по представлению заместителя главы администрации курирующего деятельность отдела с учетом возложенных задач, функций и объема деятельности.

2.2. Отдел возглавляет начальник отдела, непосредственно подчиняющийся главе муниципального округа, заместителю главы администрации курирующего деятельность отдела.

2.3. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж муниципальной (государственной) службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет.

2.4. Должность начальника отдела относится к главным должностям муниципальной службы.

2.5. Полномочия специалистов отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми главой муниципального округа, заместителем главы администрации курирующего деятельность отдела.

2.6. Начальник отдела руководит деятельностью отдела и осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет непосредственное руководство отделом, организует его работу и несет ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий, а также несет ответственность за состояние исполнительской дисциплины в отделе;
- организует качественное выполнение в установленные сроки поручений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- участвует в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- представляет предложения главе муниципального округа, входящим в компетенцию отдела, в том числе в части соответствия требованиям и приоритетам внедрения в процессы деятельности администрации современных информационно-коммуникационных технологий и средств их обеспечения;
- распределяет обязанности между служащими отдела, разрабатывает должностные инструкции служащих отдела;
- принимает меры по обеспечению необходимых условий рабочей деятельности отдела;
- представляет главе муниципального округа предложения по структуре и штатной численности отдела и изменения в них, исходя из конкретных задач отдела;
- вносит главе муниципального округа предложения о поощрении служащих отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

- обеспечивает исполнение муниципальными служащими отдела правил внутреннего трудового распорядка, кодекса служебной этики и должностных инструкций;
- в пределах своей компетенции представляет отдел во взаимоотношениях со структурными подразделениями администрации, Советом депутатов Каховского муниципального округа, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, организациями и гражданами;
- несет персональную ответственность за решение возложенных на отдел задач и осуществление его полномочий.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ ОТДЕЛА

3.1. Создание информационно-технических условий для оказания администрацией качественных информационных услуг населению и юридическим лицам.

3.2. Взаимодействие с организациями, а также региональными и федеральными органами власти, по вопросам обмена информацией с использованием компьютерных технологий.

3.3. Информатизация деятельности руководства и структурных подразделений администрации.

3.4. Обеспечение эксплуатации муниципальной информационной системы администрации.

3.5. Обеспечение информационной безопасности при эксплуатации комплекса средств автоматизации (далее – КСА) администрации, актуализации и сохранности информационных ресурсов, выполнение мероприятий по защите конфиденциальной информации, предусмотренных законодательством.

3.6. Контроль за соблюдением информационной безопасности в области информационных систем и телекоммуникаций сотрудниками администрации.

3.7. Работа с кадрами администрации с целью повышения уровня владения вычислительной техникой и программными средствами, выполнения принятых мер по обеспечению защиты информации.

3.8. Проектирование, отбор, адаптация программного обеспечения для структурных подразделений администрации.

3.9. Проработка перспективных направлений развития в сфере компьютеризации.

3.10. Техническое обеспечение реализации мероприятий административной реформы и системы межведомственного электронного взаимодействия в администрации.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Администрирование серверного оборудования, техническая поддержка компьютерного и периферийного оборудования администрации.

4.2. Организация и проведение мероприятий по автоматизации рабочего процесса структурных подразделений администрации.

4.3. Организация выполнения работ по доработке, модернизации, сопровождению, внедрению программного обеспечения, администрированию информационных систем и баз данных администрации.

4.4. Выработка комплекса мер по обеспечению функционирования и надежности информационных систем, применение средств и методов информационной безопасности, включая меры противодействия целенаправленным внешним воздействиям от различных источников угроз информационной безопасности.

4.5. Анализ перспективных направлений развития информационных технологий, информационно-технических средств, средств защиты информации, сетей и средств телекоммуникаций, разработка предложений по их применению в администрации.

4.6. Разработка предложений и обоснований финансирования на содержание и развитие информационно-технических средств и средств защиты информации администрации.

4.7. Обслуживание и организация проведения ремонта средств компьютерной техники администрации.

4.8. Учет компьютерной и оргтехники, размещение оборудования в помещениях администрации.

4.9. Осуществление общего руководства деятельностью структурных подразделений администрации в части развития, внедрения и применения информационно-коммуникационных технологий в администрации.

4.10. Реализация на территории Каховского муниципального округа политики в сфере информатизации и связи.

4.11. Развитие информационных систем, обеспечивающих поддержку деятельности органов местного самоуправления на территории Каховского муниципального округа, а также реализацию прав граждан и организаций на доступ к информации.

4.12. Организация функционирования единой системы электронного документооборота в Каховском муниципальном округе.

4.13. Участвует самостоятельно или совместно с структурными подразделениями администрации в подготовке проектов муниципальных правовых актов.

4.14. Участие в разработке и реализации муниципальных программ по вопросам развития информатизации, связи и телекоммуникаций, организация их исполнения.

4.15. Создание условий для доступа к открытой информации муниципальных информационных систем для граждан и организаций с использованием информационно-коммуникационных технологий.

4.16. Организация создания комплекса информационных систем, обеспечивающих поддержку деятельности органов местного самоуправления на основе общей информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

4.17. Проведение мониторинга отраслей информатизации, связи и телекоммуникаций.

4.18. Создание условий для осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления на основе информационно-коммуникационной инфраструктуры Херсонской области.

4.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности по развитию информационного общества, организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

4.20. Внедрение системы электронной цифровой подписи в процессы электронного взаимодействия с органами государственной власти, а также с населением и организациями независимо от форм собственности.

4.21. Координация работы операторов информационных систем органов исполнительной власти Херсонской области с органами местного самоуправления Каховского муниципального округа Херсонской области.

4.22. Участие в закупке компьютерной техники, программных средств и средств телекоммуникаций, средств электронно-цифровой подписи, программ защиты данных, подготовка предложений по централизованным закупкам компьютерного оборудования, оборудования локальных сетей и другого телекоммуникационного оборудования, программно-технологических продуктов для нужд администрации и структурных подразделений администрации.

4.23. Проведение проверок использования информационных систем в структурных подразделениях администрации. Доведение итогов проверок до главы Каховского муниципального округа для принятия соответствующих мер.

4.24. Обнаружение событий информационной безопасности и выявление инцидентов информационной безопасности.

4.25. Предупреждение и ликвидация инцидентов информационной безопасности и их последствий.

4.26. Совершенствование организационно - распорядительской документации для исполнения требований законодательства по защите персональных данных.

4.27. Организация создания и обеспечение функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры администрации.

4.28. Организация обучения муниципальных служащих по работе с информационными системами.

4.29. Организация проведения конференций, семинаров, совещаний по вопросам информационных технологий.

4.30. Осуществление учета и инвентаризации компьютерной техники, оргтехники администрации.

4.31. Организация электронного документооборота с органами исполнительной власти Херсонской области в системе электронного документооборота.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

5.1. В пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий и организаций любых форм собственности, необходимые сведения и материалы, связанные с деятельностью отдела, в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений администрации информацию, документы и письменные объяснения, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

5.3. Представлять в пределах своей компетенции интересы администрации в вопросах, связанных с информационными технологиями.

5.4. Привлекать специалистов других структурных подразделений администрации для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

5.5. Представлять и согласовывать проекты нормативных правовых актов по вопросам информатизации.

5.6. Принимать экстренные меры при нарушении режима и правил обработки данных, защиты информационных ресурсов и доступа к ним.

5.7. Участвовать в служебных совещаниях, коллегиях, конференциях и других мероприятиях, имеющих отношение к вопросам деятельности отдела;

5.8. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел полномочий несет начальник отдела.

6.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

6.3. Начальник и другие служащие отдела несут персональную ответственность за соответствие выполняемой ими работы законодательству Российской Федерации.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛА (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

7.1. В процессе служебной деятельности для выполнения возложенных на него функций отдел взаимодействует с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Херсонской области осуществляющими деятельность в сфере информатизации и связи, с органами местного самоуправления, со структурными подразделениями администрации, Советом депутатов Каховского муниципального округа Херсонской области, с общественными объединениями, иными некоммерческими организациями и населением, с организациями независимо от форм собственности для решения вопросов отдела.
