



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.12.2022 №845

с. Мошенское

Об утверждении Положения об отделе информационных технологий Администрации Мошенского муниципального района

В соответствии со статьей 33 Устава Мошенского муниципального района, решением Думы Мошенского муниципального района от 25.10.2022 №214 «О структуре Администрации Мошенского муниципального района» Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе информационных технологий Администрации Мошенского муниципального района.
2. Постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Глава муниципального района

Т.В.Павлова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от 28.12.2022 № 845

**Положение
об отделе информационных технологий Администрации Мошенского
муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий Администрации Мошенского муниципального района (далее - отдел) является отраслевым органом Администрации Мошенского муниципального района (далее – Администрация муниципального района), выполняющим муниципальные функции и реализующим полномочия в сфере информационных технологий в Администрации муниципального района.

1.2. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением Администрации муниципального района в установленном порядке. Заведующий отделом несет персональную ответственность за осуществление полномочий, возложенных на его отдел в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Отдел представляет Администрацию муниципального района во взаимоотношениях с органами исполнительной власти Новгородской области, муниципальными образованиями по вопросам отнесенным настоящим Положением к компетенции отдела, так же организациями и предприятиями, предоставляющими Администрации муниципального района информационные и телекоммуникационные услуги, осуществляющими поставку программных и технических средств, предоставляющими услуги по техническому обслуживанию и администрированию, по ремонту и гарантийному сопровождению аппаратно-программных средств.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Мошенского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Информационное сопровождение деятельности Главы муниципального района и Администрации муниципального района;

2.1.2. Исполнение технической политики в области применения современных информационных технологий с целью информационного обеспечения деятельности Администрации муниципального района и её отраслевых органов;

2.1.3. Совершенствование прикладных информационных систем и информационно-технологической инфраструктуры, используемых в деятельности Администрации муниципального района и её отраслевых органов;

2.1.4. Обеспечение штатного функционирования прикладных информационных систем и информационно-технологической инфраструктуры Администрации муниципального района, организация и контроль предоставления пользователям автоматизированной системы Администрации Мошенского муниципального района заданного набора и качества информационных сервисов;

2.1.5. Реализация Администрацией муниципального района и её отраслевыми органами положений федерального и областного законодательства в области информационных технологий;

2.1.6. Отдел выполняет свои функции с использованием средств автоматизированного управления (далее - САУ);

2.1.7. Реализация Администрацией муниципального района и ее отраслевыми органами мер по защите информации, не составляющей Государственную тайну.

2.2. Задачами отдела являются:

2.2.1. Информационное обеспечение мероприятий, проводимых Главой муниципального района и Администрацией муниципального района;

2.2.2. Реализация мер по защите информации, не составляющей Государственную тайну в информационной системе Администрации Мошенского муниципального района;

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

2.2.4. Внедрение и сопровождение программного обеспечения Администрации муниципального района;

2.2.5. Разработка и практическая реализация единой политики (концепции) обеспечения информационной безопасности Администрации муниципального района, определение требований к системе защиты информации в Администрации муниципального района и отраслевых (функциональных) органов;

2.2.6. Обслуживание и администрирование локальной вычислительной сети Администрации муниципального района;

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

2.2.8. Сопровождение официального сайта Муниципального района;

2.2.9. Сопровождение официальных сообществ Администрации муниципального района в социальных сетях: «ВКонтакте»; «Одноклассники»;

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

2.2.11. Сопровождение «Интернет-приемной», расположенной на официальном сайте в сети «Интернет».

2.2.12. Развитие и совершенствование прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры Администрации и её отраслевых органов;

2.2.13. Организация и контроль исполнения подрядных работ в области информационных технологий;

2.2.14. Организация и контроль по предоставлению заданного набора и качества технологических сервисов отраслевым (функциональным) органам Администрации;

2.2.15. Организация и поддержка технологической деятельности Администрации при использовании прикладных информационных систем;

2.2.16. Обеспечение, во взаимодействии с отраслевыми (функциональным) органами Администрации и другими участвующими организациями, выполнения мероприятий по переходу на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде в рамках реализации Федерального закона от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3. Полномочия и функции отдела

В рамках поставленных задач отдел выполняет следующие функции:

3.1. По вопросам информационного сопровождения мероприятий, проводимых Главой муниципального района и Администрацией района:

3.1.2. Размещает информацию на официальном сайте Мошенского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с положением о сайте;

3.1.3. Размещает информацию в официальных сообществах Администрации муниципального района в социальных сетях: «ВКонтакте»; «Одноклассники»;

3.1.4. Организует компьютерное, информационное и иное необходимого обеспечения совещаний, видеоконференций, селекторов и иных мероприятий, проводимых Администрацией района;

3.1.5. Формирует ежемесячно медиа-план Администрации муниципального района и осуществляет контроль за его выполнением;

3.2. Обеспечивает выпуск и распространение бюллетеня «Официальный вестник» Мошенского муниципального района в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и размещает его на официальном сайте муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.3. По вопросам контроля за исполнением нормативных документов в области информационных технологий и защиты информации:

3.3.1. Разрабатывает нормативные правовые акты, муниципальные программы, инструкции, регламенты и стандарты использования программного и аппаратного обеспечения;

3.3.2. Разрабатывает (совместно с соответствующими отраслевыми органами) мероприятия по совершенствованию форм и методов работы с информационными ресурсами;

3.3.3. Организует контроль исполнения нормативно-правовых актов по обеспечению информационной безопасности;

3.3.4. Разграничивает доступ пользователей к сетевым информационным ресурсам, базам данных, периферийному оборудованию;

3.4. По вопросам внедрения и сопровождения программного обеспечения Администрации муниципального района:

3.4.1. Консультирует по работе техники и программного обеспечения сотрудников Администрации муниципального района;

3.4.2. Информировывает сотрудников Администрации муниципального района о внедрении новых программных и аппаратных продуктов;

3.4.3. Участвует в определении потребностей по подготовке и переподготовке кадров в соответствии с программой информатизации, планами внедрения и развития автоматизированной информационной системы;

3.4.4. Организует компьютерное, информационное и иное необходимое обеспечение совещаний, видеоконференций, селекторов и иных мероприятий, проводимых Администрацией муниципального района;

3.4.5. Обеспечивает техническую поддержку, развитие и сопровождение Интернет-сайта Мошенского муниципального района;

3.5. По вопросам информационной безопасности:

3.5.1. Обеспечивает реализации мер по защите информации на ресурсах локальных вычислительных сетей Администрации муниципального района, антивирусного контроля в локальных вычислительных сетях Администрации муниципального района;

3.5.2. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиты сведений, относящихся к персональным данным, и иных сведений ограниченного распространения;

3.5.3. Обеспечивает предотвращение попыток несанкционированного доступа нелегальных пользователей к информационным ресурсам;

3.5.4. Разрабатывает и реализует единую политику защиты интересов Администрации муниципального района от угроз в информационной сфере;

3.5.5. Обеспечивает методическое руководство отраслевыми органами Администрации муниципального района при проведении работ по защите информации;

3.5.6. Обеспечивает организационную и техническую защиту информации;

3.5.7. Определяет в пределах своей компетенции режим и правила обработки, защиты информационных ресурсов и доступа к ним;

3.5.8. Осуществляет контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты информации в Администрации муниципального района;

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

3.5.10. Осуществляет согласования технических порядков по технологиям, связанным с информационным обменом и документооборотом;

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

3.5.12. 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);

3.5.14. Осуществляет мониторинг информации, циркулирующей в сетях, системах и защищаемых помещениях Администрации муниципального района, использовании аппаратно-программных средств предотвращения и пресечения утечки информации;

3.5.15. Участвует в проектировании, приемке и сдаче в эксплуатацию специальных средств и систем предотвращения утечки защищаемой информации по естественным и искусственно созданным каналам;

3.5.16. Организует взаимодействие с органами исполнительной власти, исполняющими контрольные функции, при организации в установленном порядке мероприятий по защите информации;

3.5.17. Участвует в проверках по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в обобщении и анализе их результатов (при необходимости организует тематические проверки);

3.5.18. Участвует в обучении работников Администрации муниципального района, оказывает практическую помощь по вопросам информационной безопасности;

3.6. Осуществляет обслуживание, администрирование локальной вычислительной сети Администрации муниципального района:

3.6.1. Обеспечивает работоспособность и бесперебойное функционирование аппаратной и программной составляющей серверного, коммутационного, телекоммуникационного, сетевого периферийного оборудования, кабельной системы ЛВС;

3.6.2. Обеспечивает локализацию устранения сбоев и неисправностей в работе ЛВС, баз данных, общесистемного программного обеспечения, влияющих на работу всей сети;

3.6.3. Обеспечивает прием и передачу информации по каналам телекоммуникационной связи, разграничение и контроль прав доступа к дискам, каталогам, базам данных коллективного пользования;

3.6.4. Обеспечивает возможности осуществления отраслевыми органами Администрации муниципального района самостоятельной отправки и получения информации по электронным каналам связи, а также предоставление доступа к глобальным информационным ресурсам;

3.6.5. Организует работу по оказанию услуг в сфере информационных технологий и связи, выполняемых сторонними организациями, оценка проектной и сметной документации, контроль и прием выполненных работ;

3.6.6. Проводит работу по изучению, внедрению, эксплуатации новых информационных технологий;

3.6.7. Проводит работу по анализу и упорядочению информационных потоков между отраслевыми органами Администрации муниципального района и иными учреждениями и организациями;

3.7. По вопросам организации работ по диагностике, техническому обслуживанию компьютерной техники:

3.7.1. Обеспечивает установку, настройку, техническое сопровождение и обслуживание:

активного сетевого оборудования;

серверов;

средств резервного копирования и восстановления данных;

средств защиты информации;

средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;

средств связи;

периферийного оборудования;

вычислительной техники и комплектующих;

программного обеспечения;

устройств печати, офисной техники, расходных материалов и запасных частей к ним;

иного аппаратного и программного обеспечения, в соответствии с потребностями Администрации муниципального района;

3.7.2. Осуществляет прием от разработчика и тестирование комплекса программ, подлежащих внедрению в Администрации муниципального района;

3.7.3. Проводит подготовку новой техники к вводу в эксплуатацию;

3.7.4. Проводит подключение и настройку техники на рабочих местах сотрудников Администрации муниципального района;

3.7.5. Осуществляет выполнение резервного копирования и архивирования баз данных и версий прикладного программного обеспечения и обеспечивает его хранения;

3.7.6. Осуществляет проведение мероприятий по антивирусной защите и оптимизации работы программного обеспечения;

3.7.7. Обеспечивает контроль за правильной эксплуатацией АРМ;

3.7.8. Обеспечивает анализ случаев отказа, неправильной работы АРМ для предотвращения их повторения;

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

3.7.10. Производит диагностику и устранение неисправностей вычислительной и офисной техники;

3.7.11. Производит диагностику и устранение неполадок программного обеспечения;

3.7.12. Осуществляет мелкий ремонт и модернизацию техники;

3.8. По вопросам сопровождения официального сайта Мошенского муниципального района:

3.8.1. Осуществляет загрузку новой информации на страницы сайта;

3.8.2. Осуществляет продление услуг хостинга, продление регистрации доменного имени;

3.8.3. Осуществляет функции администратора официального сайта Мошенского муниципального района в сети «Интернет» (далее - сайт);

3.8.4. Осуществляет мониторинг исполнения требований размещения информации на официальном сайте и актуальности сведений в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

3.8.5. Обеспечивает координацию и методологическое сопровождение мероприятий, связанных с размещением информации о деятельности Администрации муниципального района в форме открытых данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе обеспечивает соблюдение технологической составляющей к оформлению наборов открытых данных;

3.9. По вопросам сопровождения официальных сообществ Администрации муниципального района в социальных сетях: «ВКонтакте»; «Одноклассники»:

3.9.1. Осуществляет ежедневную загрузку новой информации на страницы сообществ Администрации муниципального района: «Администрация Мошенского муниципального района»; «ППМИ Мошенского муниципального района»; «ТОСы Мошенского муниципального района»; в социальных сетях: «ВКонтакте»; «Одноклассники»;

3.9.2. Осуществляет верификацию сообществ Администрации муниципального района в социальных сетях: «ВКонтакте»; «Одноклассники»; «Телеграмм».

3.9.3. Осуществляет функции администратора официальных сообществ Администрации муниципального района в сети «Интернет»;

3.9.4. Осуществляет мониторинг размещения информации в социальных сетях;

3.10. По вопросам работы с электронными цифровыми подписями уполномоченных должностных лиц Администрации муниципального района:

3.10.1. Своевременно оформляет, отзывает и контролирует их безопасное использование;

3.10.2. Обеспечивает работоспособность программных комплексов по работе с электронными цифровыми подписями уполномоченных должностных лиц.

3.11. По вопросам сопровождения Интернет-приемной Администрации муниципального района, расположенной на официальном сайте в сети «Интернет»:

3.11.1. Осуществляет ежедневный мониторинг;

3.11.2. Осуществляет выгрузку обращений и файлов;

3.11.3. Ведет журнал обращений в «Интернет-приемную»;

3.11.4. Направляет принятые обращения в приемную Главы муниципального района.

3.12. Организует работу по подготовке технических заданий для проведения муниципальных закупок в установленной сфере деятельности, а также исполнению заключенных муниципальных контрактов и договоров, участие в приемке и согласовании актов сдачи-приемки товаров, работ, услуг по муниципальным контрактам и договорам, заключенным по результатам размещения заказов, по вопросам входящим в компетенцию отдела;

3.13. Осуществляет в рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи;

3.14. Осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

3.15. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов Мошенского муниципального района в сфере полномочий отдела;

3.16. Осуществляет подготовку форм отчетности, ответов на запросы по вопросам входящим в компетенцию отдела;

3.17. Осуществляет подготовку и контроль размещения информации, относящейся к компетенции отдела, на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.18. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ по вопросам информационно-телекоммуникационных технологий, а также в реализации на территории муниципального района в установленном порядке мероприятий федеральных и областных программ в указанных сферах.

4. Права отдела

В целях реализации своих функций отдел вправе:

4.1. Требовать, от всех работников Администрации муниципального района, ее отраслевых (функциональных) органов, соблюдения требований действующего законодательства в области защиты информации и персональных данных;

4.2. Вносить предложения по совершенствованию материально технической базы Администрации муниципального района с целью соблюдения актуальных требований к техническим средствам защиты информации;

4.3. Запрашивать и получать от Федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных, органов, органов местного самоуправления и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов входящих в компетенцию отдела;

4.4. Разрабатывать и утверждать методические материалы и рекомендации по вопросам входящим в компетенцию отдела, вносить предложения по кадровым вопросам и вопросам совершенствования организационной структуры отдела, вносить предложения по вопросам совершенствования автоматизированной системы Администрации муниципального района;

4.5. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

4.6. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отде-

ла с участием в совещании руководителей и сотрудников отраслевых органов Администрации;

4.7. Участвовать в разработке программ, планов и графиков, связанных с внедрением информационных технологий и совершенствованием автоматизированной системы Администрации Мошенского муниципального района, осуществлять контроль рационального использования информационных систем отраслевыми органами Администрации муниципального района, вносить предложения о привлечении к работам, проводимым отделом, штатных сотрудников отраслевых органов Администрации муниципального района.

5. Показатели эффективности и результативности деятельности отдела

Эффективность и результативность деятельности отдела определяется уровнем достижения следующих показателей:

5.1. Выполнение мероприятий муниципальной программы «Реформирование и развитие системы муниципального управления Мошенского муниципального района на 2021- 2025 годы» (процент освоенных средств по мероприятиям программы);

5.2. Доля контрольных документов, исполненных без нарушения срока (процент исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение);

5.3. Доля государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Мошенского муниципального района в электронном виде, в общем объеме государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, в том числе первоочередных (%);

5.4. Удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления Мошенского муниципального района, в том числе их информационной открытостью (% от числа опрошенных), в части обеспечения информационной открытости Администрации муниципального района путем освещения ее деятельности через официальный сайт Мошенского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.5. Степень соответствия разделов официальных сайтов органов местного самоуправления Мошенского района требованиям действующего законодательства.

5.6. Рейтингование аккаунтов глав городов и муниципальных образований (место в рейтинге).

5.7. Рейтингование официальных сообществ органов местного самоуправления (место в рейтинге).

5.8. Своевременная поддержка пользователей и бесперебойная работа оборудования, а также удовлетворенность сотрудников предоставлением технической поддержки, относящихся к компетенции отдела (отсутствие жалоб на работу отдела).

5.9. Отсутствие нареканий по взаимодействию касательно вопросов, входящим в компетенцию отдела, со стороны государственных органов, от-

раслевых органов, организаций и граждан.

6. Ответственность

Сотрудники отдела несут ответственность за:

- 6.1. Исполнение возложенных на отдел функций и полномочий;
 - 6.2. Соблюдение требований действующих правовых актов Российской Федерации, правовых актов Новгородской области, иных муниципальных правовых актов Новгородского муниципального района, а также настоящего Положения;
 - 6.3. Своевременное предоставление ИТ-сервисов отраслевым (функциональным) органам Администрации;
 - 6.4. Предоставление по запросам достоверной информации о деятельности отдела;
 - 6.5. Обеспечивает сохранности и конфиденциальности служебной информации относительно деятельности по вопросам применения информационных технологий и состояния функционирования автоматизированной системы Администрации;
 - 6.6. Организацию и контроль проведения работ, выполняемых сторонними организациями по предоставлению ИТ-сервисов, ИТ-ресурсов в зоне ответственности Администрации;
 - 6.7. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела непосредственно несет заведующий отделом.
-