



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.02.2023

№ 153

г. Тотьма

Об утверждении Положения об отделе информационных технологий и защиты информации администрации Тотемского муниципального округа

На основании решения Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа от 25 октября 2022 года № 31 «Об утверждении структуры администрации Тотемского муниципального округа» (с изменениями), руководствуясь статьей 37 Устава Тотемского муниципального округа Вологодской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об отделе информационных технологий и защиты информации администрации Тотемского муниципального округа согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Тотемского муниципального района от 02.06.2021 № 544 «Об утверждении Положения об отделе информационных технологий и защиты информации администрации Тотемского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа.

Глава Тотемского муниципального округа

С.Л. Селянин

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий и защиты информации
администрации Тотемского муниципального округа

I. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий и защиты информации (далее — Отдел) создан на основании решения Муниципального Собрания округа от 25 октября 2022 года № 31 «Об утверждении структуры администрации Тотемского муниципального округа» (с изменениями).

1.2. Отдел подотчетен и подконтролен главе Тотемского муниципального округа, непосредственно подотчетен заместителю главы округа, управляющему делами администрации округа.

1.3. В своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Вологодской области, Уставом Тотемского муниципального округа Вологодской области, муниципальными правовыми актами администрации Тотемского муниципального округа, Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа, настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации округа.

1.5. Отдел не является юридическим лицом.

II. Основные задачи отдела

2.1. Основными задачами отдела является:

- реализация государственной политики в сфере информатизации, телекоммуникаций и защиты информации в администрации округа;
- организация и координация работ по созданию муниципальных информационных систем и обеспечению доступа и к содержащейся в них информации;
- внедрение, администрирование программных и аппаратных средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), необходимых для обеспечения деятельности администрации округа;
- координация работ по защите информации в администрации округа;
- организация и осуществление мероприятий по технической защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, на объектах информатизации администрации округа;
- обеспечение функционирования, администрирование официального сайта округа;

- участие в проведении мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением законодательства, регламентирующим обработку персональных данных;
- участие в разработке и осуществлении мероприятий по вопросам развития местного самоуправления;
- взаимодействие с муниципальными учреждениями округа по вопросам компетенции Отдела.

III. Функции отдела

Для достижения указанных целей отдел осуществляет следующие функции:

3.1 В сфере применения информационно-коммуникационных технологий:

3.1.1. Разработка предложений главе округа по внедрению и использованию информационно-коммуникационных технологий, современной компьютерной техники, программного обеспечения.

3.1.2. Проведение мероприятий по развертыванию и внедрению новых программных комплексов и информационных систем..

3.1.3. Осуществление мониторинга уровня информатизации и обеспечение единства информационных технологий в администрации округа.

3.1.4. Администрирование муниципальных информационных ресурсов и обеспечение доступа к содержащейся в них информации.

3.1.5. Внедрение и сопровождение информационных технологий в администрации округа.

3.1.6. Осуществление контроля доступа пользователей локально-вычислительной сети администрации округа к ресурсам локально-вычислительной сети, публичной сети «Интернет», ресурсам используемых информационных систем.

3.1.7. Осуществление контроля правильной эксплуатации компьютерной и оргтехники в администрации округа.

3.1.8. Обеспечение функционирования информационных систем администрации округа.

3.1.9. Проведение мероприятий по модернизации структурированной кабельной сети, активного сетевого оборудования, серверов, рабочих станций локально-вычислительной сети администрации округа.

3.1.10. Обеспечение взаимодействия автоматизированных рабочих мест администрации округа с государственными информационными системами (областными и федеральными), в соответствии с техническими требованиями и требованиями по информационной безопасности, регламентированными операторами данных информационных систем.

3.1.11. Техническое обеспечение участия представителей администрации округа в мероприятиях, проводимых ОИГВ области в формате видеоконференции.

3.1.12. Организация обеспечения администрации округа расходными материалами для офисной печатающей техники.

3.1.13. Разработка проекта сметы расходов администрации округа на приобретение и обслуживание компьютерной техники и лицензий программного обеспечения на расчетный период.

3.1.14. Участие в организации закупки компьютерной техники и лицензий программного обеспечения для муниципальных нужд администрации округа.

3.1.15. Осуществление автоматизированного учета компьютерной техники и лицензий программного обеспечения, необходимого для осуществления деятельности администрации округа.

3.1.16. Организация технического обслуживания средств вычислительной техники в администрации округа.

3.1.17. Подготовка проектов распорядительных документов администрации Тотемского муниципального округа, методических и аналитических материалов по вопросам деятельности отдела в данной сфере.

3.1.18. Разработка и осуществление мероприятий по информационной безопасности.

3.2. В сфере организации и обеспечения контроля мероприятий по технической защите информации:

3.2.1. Планирование работ по технической защите информации, в том числе информации, составляющей государственную тайну, и информации ограниченного доступа, в администрации округа от ее утечки по техническим каналам.

3.2.2. Участие в организации аттестации объектов информатизации по выполнению требований обеспечения защиты информации, составляющей государственную тайну, и информации ограниченного доступа при проведении работ со сведениями ограниченного доступа.

3.2.3. Организация работ по контролю эффективности реализованных мер и средств защиты информации, в том числе информации, составляющей государственную тайну, и информации ограниченного доступа, в администрации округа, систем и средств информатизации в части защищенности информации от ее утечек по техническим каналам.

3.2.4. Осуществление организационного обеспечения деятельности комиссии по защите информации (КЗИ).

3.2.5. Осуществление единой технической политики, организации и координации работ по защите информации структурных подразделений администрации округа.

3.2.6. Разработка предложений по организации и совершенствованию системы защиты информации, в том числе информации, составляющей государственную тайну, и информации ограниченного доступа, в администрации округа.

3.2.7. Подготовка отчетов о состоянии работ по защите информации в администрации округа.

3.2.8. Разработка и согласование проектов муниципальных правовых актов по вопросам защиты информации, в том числе информации, составляющей государственную тайну, и информации ограниченного доступа, в администрации округа.

3.3. В сфере обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления округа:

3.3.1. Выполнение функций по администрированию официального сайта округа.

3.3.5. Размещение информационных материалов на официальном сайте округа в пределах компетенции Отдела.

3.3.6. Подготовка отчета о посещаемости официального сайта округа.

IV. Права и обязанности отдела

4.1. Отдел осуществляет свою деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2. Отдел имеет право:

- готовить проекты муниципальных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- участвовать в мероприятиях, связанных с исполнением полномочий отдела;

- получать от муниципальных служащих администрации округа информационно-справочный материал по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Отдел обязан:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него функций;

- соблюдать требования при работе с информацией ограниченного распространения.

V. Управление деятельностью отдела

5.1. Структура и штатная численность отдела утверждается главой округа.

5.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой округа по предложению заместителя главы округа, управляющего делами администрации округа.

5.3. Начальник отдела:

- осуществляет руководство деятельностью отдела;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций;

- участвует в рассмотрении заявлений, обращений, относящихся к компетенции отдела, готовит в установленные законом сроки ответы заявителям;

- участвует в совещаниях с начальниками отделов, управлений, комитетов, с ответственными работниками органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- обеспечивает соблюдение служебной (трудовой) дисциплины в отделе;

- проводит проверки по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- осуществляет представительство в предприятиях, учреждениях и организациях по всем вопросам работы отдела;

- готовит на рассмотрение проекты решений Муниципального Собрания округа.

5.4. Специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой округа по представлению начальника отдела и согласованию с заместителем главы округа, управляющим делами администрации округа.

5.5. В период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) для решения оперативных и текущих вопросов его обязанности исполняет специалист отдела.

VI. Имущество отдела

6.1. Имущество отдела является муниципальной собственностью Тотемского муниципального округа.

VII. Ликвидация и реорганизация отдела. Внесение изменений и дополнений в Положение

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации отдела принимается Муниципальным Собранием округа по представлению главы округа.

7.2. При ликвидации или реорганизации отдела высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

7.3. Изменения и дополнения в Положение об отделе вносятся постановлением администрации Тотемского муниципального округа.