



Адрес: 422870, РТ с.Базарные Матаки, ул.Крайнова, 56
факс: 8(84346) 2-17-60

Адресы: 422870, РТ Базарлы Матак авылы, Крайнов ур.,56
тел: 8(84346) 2-17-60

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" 25 " 04 2014 г.

КАРАР

№ 176

Об утверждении Положения об отделе
информатизации и связи с общественностью
Исполнительного комитета
Алькеевского муниципального района РТ

На основании решения Совета Алькеевского муниципального района от 5.03.2014 года № 58 «О внесении изменений в штатную структуру Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района Республики Татарстан» Исполнительный комитет Алькеевского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Положение об отделе информатизации и связи с общественностью Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района Республики Татарстан.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района РТ Э.Г. Нуруллину.

Руководитель Исполнительного комитета
Алькеевского муниципального района

А.Ф. Никошин



Приложение
к постановлению Исполнительного
комитета Алькеевского
муниципального района от

25 апреля 2014 г. № 176

Положение

об отделе информатизации и связи с общественностью Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Отдел информатизации и связи с общественностью (далее - отдел) является структурным подразделением Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполнительный комитет района), обеспечивающим функционирование комплекса технических и программных средств автоматизации деятельности Исполнительного комитета района и аппарата Совета района; пользуется печатью Исполнительного комитета в установленном порядке, может иметь круглую печать отдела, бланки со своим наименованием.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Республики Татарстан, указами, распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Татарстан, Уставом и нормативными правовыми актами Алькеевского муниципального района Республики Татарстан, настоящим положением.

1.3. Структура отдела и оплата труда работников отдела определяются объемами и сложностью выполняемых обязанностей и устанавливаются штатным расписанием.

1.4. Изменения и дополнения в структуру отдела, штатное расписание и настоящее положение вносятся в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в отделе осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.6. Деятельность отдела распространяется на Исполнительный комитет и аппарат Совета района.

1.7. Работники отдела являются муниципальными служащими, на них распространяется Закон Республики Татарстан «О муниципальной службе в Республике Татарстан».

2. Задачи отдела

2.1. Основные задачи отдела по направлению информатизации:

2.1.1. Реализация государственной политики в сфере информатизации на территории Алькеевского муниципального района.

2.1.2. Обеспечение программно-технической эксплуатации автоматизированных систем и сетей для эффективного информационного взаимодействия структурных подразделений Исполнительного комитета района между собой, с подразделениями аппарата Совета района, муниципальными органами района, органами местного самоуправления поселений, а также с другими учреждениями и организациями района.

2.1.3. Разработка, внедрение и сопровождение программного обеспечения, изучение и внедрение в работу Исполнительного комитета и аппарата Совета района современных информационных технологий.

2.1.4. Сопровождение официального сайта района.

2.1.5. Проектирование, создание, обслуживание и администрирование локальных сетей подразделений Исполнительного комитета и аппарата Совета района.

2.1.6. Обеспечение актуализации и сохранности информационных ресурсов, выполнение мероприятий, предусмотренных законодательством, для обеспечения конфиденциальности.

2.1.7. Участие в организации и проведении образовательного процесса в области информатизации в органах местного самоуправления.

2.1.8. Проработка перспективных направлений развития в сфере компьютеризации, разработка по поручению руководителя целевых программ в сфере информатизации.

2.2. Основные задачи отдела по обеспечению информационной безопасности:

2.2.1. практическая реализация единой политики обеспечения информационной безопасности и определение требований к системе защиты информации в структурных подразделениях Исполнительного комитета и аппарата Совета района, документообороту на бумажных и электронных носителях;

2.2.2. осуществление комплексной защиты информации на всех этапах технологических циклов ее создания, переноса на носитель, обработки и передачи в соответствии с единой концепцией информационной безопасности;

2.2.3. контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты сведений, составляющих государственную тайну, конфиденциальной и иной информации;

2.2.4. координация деятельности и методическое руководство при проведении работ по обеспечению информационной безопасности и защите информации.

2.3. По поручению Главы района и Руководителя Исполнительного комитета района отдел может заниматься решением иных задач, для реализации которых необходимо применение знаний, навыков и опыта работников отдела.

3. Функции отдела

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции по информатизации, разработке и сопровождению программного обеспечения, сопровождению систем связи, телекоммуникаций и компьютерному образованию:

3.1.1. обеспечение правильной эксплуатации и бесперебойной работы компьютерной техники Исполнительного комитета, Совета района;

3.1.2. организация технической эксплуатации средств информатизации и связи, их диагностики, технического обслуживания и ремонта, а также учет технических средств и программ;

3.1.3. внедрение специализированных программ в подразделения Исполнительного комитета и аппарата Совета района;

3.1.4. внесение в установленном порядке предложений о закупках и распределении средств информатизации и связи, информационных систем и технологий, приобретаемых за счет средств местного бюджета на проведение государственной политики в сфере информатизации;

3.1.5. определение спецификации средств вычислительной и копировально-множительной техники, связи, приобретаемых для Исполнительного комитета и Совета района;

3.1.6. организация работ по оказанию услуг в сфере информатизации и связи, выполняемых сторонними организациями; подготовка, оценка проектной и сметной документации, контроль и прием выполненных работ;

3.1.7. участие в заключении договоров по информатизации (приобретение технических средств, программ);

3.1.8. оказание автоматизированной помощи в работе территориальной избирательной комиссии по подготовке и проведению выборной кампании;

3.1.9. участие в приемке компьютерного оборудования при покупке и после ремонта; составление заявок на запасные части и расходные материалы к компьютерной технике; взаимодействие с обслуживающими организациями по вопросам обеспечения работоспособности средств автоматизации Исполнительного комитета и Совета района в гарантийный и послегарантийный периоды;

3.1.10. разработка и реализация концепции информатизации и информационной безопасности, развитие систем связи и телекоммуникаций;

3.1.11. разработка и организация технологии единого электронного документооборота всех подразделений Исполнительного комитета и аппарата

Совета района, муниципальных органов района, учреждений и организаций района;

3.1.12. обеспечение бесперебойной работы электронной почты и «Электронного Правительства Республики Татарстан»;

3.1.14. изучение, внедрение, эксплуатация новых информационных технологий и специализированных программ;

3.1.15. обеспечение доступа к сети Интернет и ее эффективного использования;

3.1.16. организация работы сайта района;

3.1.17. обеспечение системного администрирования компьютерных (в т.ч. корпоративной) и телефонных сетей;

3.1.18. оказание сотрудникам органов местного самоуправления методической, консультационной и организационной помощи в области информатизации;

3.1.19. проведение работ по анализу и упорядочению информационных потоков между подразделениями Исполнительного комитета района, аппарата Совета района, и иными учреждениями и организациями;

3.1.20. обработка информационных запросов;

3.1.21. текущее техническое обслуживание средств вычислительной техники и сложной оргтехники, установка программного обеспечения на вновь приобретенные компьютеры и переустановка его на старых в связи со сбоями в работе и переходом на лицензионное программное обеспечение;

3.1.22. обеспечение ведения электронных баз данных, необходимых в целях реализации полномочий Исполнительного комитета и Совета района.

3.2. По вопросам информационной безопасности:

3.2.1. реализация единой политики защиты интересов Исполнительного комитета и Совета района от угроз в информационной сфере;

3.2.2. разработка и осуществление мероприятий по информационной безопасности;

3.2.3. обеспечение технической защиты информации;

3.2.4. определение в пределах своей компетенции режима и правил обработки информации, защиты информационных ресурсов и доступа к ним;

3.2.5. осуществление контроля за эффективностью предусмотренных мер защиты конфиденциальной информации;

3.2.6. обеспечение защиты информации в выделенных и защищаемых помещениях Исполнительного комитета и Совета района, а также при передаче по техническим каналам связи;

3.2.7. осуществление согласования технических порядков по технологиям, связанным с информационным обменом и документооборотом;

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

3.2.9. осуществление контроля за разрешительной системой допуска исполнителей к работе с защищаемой информацией;

3.2.10. осуществление мониторинга информации, циркулирующей в сетях, системах и защищаемых помещениях, использование аппаратно-программных средств предотвращения и пресечения утечки информации;

3.2.11. выявление, идентификация и опознавание несанкционированных источников электромагнитных, виброакустических, оптических и иных излучений, проведение их поиска и пресечения, использование для этих целей технических средств, включая специальные;

3.2.12. проведение комплексных мероприятий для предотвращения и пресечения предательства служебных интересов работниками (в части информационной безопасности);

3.2.13. организация мероприятий по проведению специальных проверок выделенных помещений и технических средств с целью проведения их аттестации и сертификации на соответствие нормам защиты информации;

3.2.14. участие в проектировании, приемке и сдаче в эксплуатацию специальных средств и систем предотвращения утечки конфиденциальной информации по естественным и искусственно созданным каналам;

3.2.15. взаимодействие с органами исполнительной власти Республики Татарстан, исполняющими контрольные функции, при организации в установленном порядке мероприятий по технической защите информации;

3.2.16. участие в обучении и оказании практической помощи органам местного самоуправления по вопросам информационной безопасности;

3.2.17. участие в проверках по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в обобщении и анализе их результатов.

3.3. Кроме того, отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. ведение в установленном порядке делопроизводства и хранение документов отдела, осуществление их передачи на архивное хранение;

3.3.2. подготовка информационных и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Исполнительного комитета района и отдела;

3.3.3. осуществление иных функций по поручениям руководства.

4. Организация работы отдела

4.1. Состав и структура отдела определяются штатным расписанием Исполнительного комитета района.

4.2. Работники отдела назначаются на должности и увольняются распоряжением Руководителя Исполнительного комитета района.

4.3. Работники отдела в своей работе руководствуются настоящим положением и должностными инструкциями, в пределах своей компетентности и занимаемой должности замещают функциональные обязанности друг друга.

4.4. Отдел в своей деятельности подчиняется Руководителю Исполнительного комитета района, возглавляется начальником отдела.

4.5. На должность начальника отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, и стаж работы на ведущих или старших должностях

муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет.

4.6. Начальник отдела:

4.6.1. организует и осуществляет руководство работой отдела, обеспечивает выполнение задач и осуществление возложенных на отдел функций;

4.6.2. представляет на утверждение Руководителю Исполнительного комитета района план работы отдела, должностные инструкции работников отдела, вносит проекты нормативных и распорядительных документов;

4.6.3. организует взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Исполнительного комитета и аппарата Совета района;

4.6.4. обеспечивает выполнение актов, поручений Главы района и Руководителя Исполнительного комитета района;

4.6.5. осуществляет контроль за соблюдением в отделе служебной дисциплины, поддержания уровня профессиональной подготовки работниками отдела;

4.6.6. вносит Руководителю Исполнительного комитета района предложения о поощрении либо привлечении к дисциплинарной ответственности работников отдела;

4.6.7. осуществляет иные полномочия, вытекающие из задач отдела.

5. Права отдела

5.1. В целях обеспечения выполнения возложенных функций отдел имеет право:

5.1.1. в установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам Исполнительного комитета и Совета района;

5.1.2. вносить Главе района и Руководителю Исполнительного комитета района предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.1.3. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Исполнительного комитета района, аппарата Совета района, а также муниципальных органов района, органов местного самоуправления поселений, учреждений и организаций района, независимо от их организационно-правовой формы, документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на отдел;

5.1.4. привлекать в установленном порядке специалистов научно-исследовательских и иных организаций, готовить материалы для заключения договоров с данными организациями на проведение и выполнение работ по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.1.5. вести переписку с органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления и иными органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.1.6. разрабатывать проекты нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.1.7. привлекать работников структурных подразделений Исполнительного комитета и аппарата Совета района, с согласия их руководителей, для подготовки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями;

5.1.8. требовать от структурных подразделений Исполнительного комитета и аппарата Совета района, муниципальных органов района, органов местного самоуправления поселений, учреждений, организаций и должностных лиц выполнения правовых актов по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела;

5.1.9. участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения задач отдела закупок программных, технических средств и расходных материалов;

5.1.10. проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с участием в них специалистов структурных подразделений Исполнительного комитета и аппарата Совета района;

5.1.11. осуществлять контроль за использованием и эксплуатацией технических средств в подразделениях Исполнительного комитета и аппарата Совета района;

5.1.12. представлять Исполнительный комитет и Совет района в установленном порядке в организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.1.13. осуществлять иные полномочия, относящиеся к компетенции отдела.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Отдел при выполнении возложенных на него функций взаимодействует со структурными подразделениями Исполнительного комитета района, аппарата Совета района, муниципальными органами района, органами местного самоуправления поселений, организациями и учреждениями района.

7. Ответственность

7.1. Работники отдела несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей и задач.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с нормами трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

7.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за организацию работы отдела, а также за принятие решений по вопросам, входящим в его компетенцию.