

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информатики администрации

МО «Котласский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Отдел информатики администрации МО «Котласский муниципальный район» (далее – отдел) является структурным подразделением администрации МО «Котласский муниципальный район» выполняющим муниципальные функции и реализующим полномочия в сфере информационных технологий.

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, Уставом Архангельской области, областными законами, постановлениями и распоряжениями Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, Уставом муниципального образования «Котласский муниципальный район», муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Котласский муниципальный район», а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями.

1.4. Отдел не является юридическим лицом.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Внедрение, сопровождение и развитие единой технологической, программной и коммуникационной среды, разработка более эффективных методов и средств осуществления информационных процессов, определение способов оптимальной научной коммуникации с широким применением современных технических средств, обеспечивающей эффективное и надежное информационное обеспечение и взаимодействие между собой структурных подразделений администрации района.

2.1.2. Обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления района, поселениями района, учреждениями и организациями района в целях совершенствования управления, и повышения эффективности работы администрации МО «Котласский муниципальный район».

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Координация работ по информатизации, проводимых администрацией МО «Котласский муниципальный район»;

2.2.2. Поддержание информационных ресурсов (регистров, баз данных) в составе системы "Инtranет – МО «Котласский муниципальный район»" и обеспечение доступа к ним;

2.2.3. Сопровождение и модернизация компьютерно-коммуникационных средств и средств оргтехники в администрации района.

2.2.4. В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» обеспечение технологического и информационного сопровождения оказания услуг, в т.ч. с элементами межведомственного взаимодействия.

3. Полномочия отдела

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

3.1. разрабатывает и проводит по согласованию с главой администрации мероприятия по развитию информационных технологий в деятельности подразделений администрации;

3.2. проводит мероприятия по развитию информационных технологий в сфере административного управления, обеспечению средствами вычислительной техники, организационной техники и средствами связи;

3.3. подготавливает предложения по разработке и внедрению информационно-технологических систем, в том числе систем электронного документооборота, систем обеспечивающих аудио и видео связь;

3.4. поддерживает функционирование официального Интернет-сайта муниципального образования, обеспечивает возможность размещения отраслевыми (функциональными) органами (далее – подразделения администрации), документов и информации о деятельности администрации в порядке, установленном нормативными правовыми актами;

3.5. обеспечивает формирование и проведение единой технической политики и координацию работ в вопросах создания, внедрения, эксплуатации и развития современных информационных технологий в администрации;

3.6. проводит работы по внедрению, технической поддержке, эксплуатации общего программного обеспечения автоматизированных систем администрации;

4. Функции отдела

4.1. Для достижения поставленных целей и задач отдел выполняет следующие функции:

Разработка и представление на рассмотрение главе администрации района нормативных документов, оперативных планов работ и смет расходов в области информатизации и технологического обеспечения управлений и подразделений администрации района.

4.2. Координация и контроль внедрения информационных систем в подразделениях администрации района.

координация деятельности в подразделениях администрации района специалистов по информатизации;

экспресс-обучение работе с информационными системами, предоставление полных инструкций по интересующим информационным системам пользователей;

установка новых версий общесистемного и специального программного обеспечения.

4.3. Организация функционирования коллективной работы системы "Инtranет – МО «Котласский муниципальный район»:

организация работы операторов электронной почты в подразделениях администрации района;

наладка и обслуживание электронной почты;

выполнение регламентных работ при обеспечении режима конфиденциальной переписки и переписки с использованием электронной подписи;

контроль над качеством каналов связи и взаимодействие со службами связи для оперативного устранения неполадок.

4.4. Организация и контроль над поддержанием работы информационных ресурсов (регистров, баз данных).

4.5. Администрирование объединенной локальной сети администрации:

обеспечение устойчивого функционирования файл-сервера и оборудования объединенной локальной сети администрации;

выполнение регламентных функций администратора локальной сети по определению прав доступа пользователей к ресурсам сети; конфигурирование и маршрутизация серверов и рабочих станций сети; поддержание стандартного комплекта программного обеспечения; контроль над соблюдением пользователями правил работы в сети (объем и состав информации в личных разделах, антивирусный контроль и т.п.);

проведение регламентных работ по обеспечению надежности хранения информации (создание комплекта резервных копий, тестирование дисковой системы и т.п.); организация размещения, установки и подключения компьютеров к локальной сети.

4.6. Осуществление технического и системного сопровождения компьютерно-коммуникационного оборудования и оргтехники в подразделениях администрации района:

поддержание в работоспособном состоянии компьютерно-коммуникационного оборудования и оргтехники администрации района;

планирование и осуществление восполнения запасных частей и расходных материалов для компьютерно-коммуникационного оборудования и оргтехники администрации района;

подготовка предложений по приобретению и модернизации компьютерно-коммуникационного оборудования и оргтехники;

проведение регламентных профилактических работ (тестирование компьютеров, антивирусный контроль и пр.).

4.7. Организация непрерывной работы сайта муниципального образования;

4.8. Осуществление и координация мероприятий по защите и предотвращению несанкционированного доступа к информации;

4.9. Контроль над соблюдением правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты при проведении работ в области информатизации.

5. Права Отдела

Для исполнения установленных законодательством полномочий отдел вправе:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям отдела.

5.2. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

5.3. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям, учреждениям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

5.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

5.5. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности.

5.6. Привлекать для подготовки проектов муниципальных правовых актов и иных документов, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями, работников органов местного самоуправления МО «Котласский муниципальный район», специалистов, экспертов.

6. Организация деятельности отдела

6.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации МО «Котласский муниципальный район».

6.2. В случаях, когда заведующий отделом находится в отпуске, командировке, по временной нетрудоспособности или в иных случаях не может исполнять свои должностные обязанности, их временно исполняет ведущий специалист отдела информатики.

6.3. Заведующий отделом:

6.3.1. Действует от имени отдела, представляет его во всех инстанциях и организациях, несет ответственность за организацию его деятельности;

6.3.1. Организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела.

6.3.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела.

6.3.3. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.4. Распределяет обязанности между работниками отдела, согласовывает должностные инструкции.

6.3.5. Вносит предложения на рассмотрение главе администрации района за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником отдела возложенных на него обязанностей, о наложении дисциплинарного взыскания.

6.4. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием администрации МО «Котласский муниципальный район».

6.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется на основании распоряжения администрации МО «Котласский муниципальный район».

6.6. При ликвидации и реорганизации отдела обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.