



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
МАЛОЯРОСЛАВЕЦКАЯ РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«МАЛОЯРОСЛАВЕЦКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» 02 2024 г.

г. Малоярославец

№ 183

**Об утверждении Положения об отделе
по защите информации и информационным
технологиям администрации муниципального
района «Малоярославецкий район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 «131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Малоярославецкая районная администрация муниципального района «Малоярославецкий район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе по защите информации и информационным технологиям Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район».
2. Постановление Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» от 09.01.2019 года № 2 «Об утверждении Положения об отделе по защите информации и информационным технологиям» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Малоярославецкой районной
администрации муниципального района
«Малоярославецкий район»**

Рубцова Ирина Владимировна,
зам. заведующего отделом по ЗИ и ИТ,
8/48431/2-79-11
Отп. 2 экз. в дело, 1 экз. – отдел по ЗИ и ИТ



В.В. Парфёнов

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по защите информации и информационным
технологиям администрации муниципального района
«Малоярославецкий район»

1. Общее положение

1. Отдел по защите информации и информационным технологиям, далее Отдел, образован в соответствии с Решением Районного Собрания депутатов муниципального района «Малоярославецкий район» от 21.03.2012 № 18 «О внесении изменений в структуру администрации муниципального района «Малоярославецкий район» и является структурным подразделением Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район».

2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральными Законами Российской Федерации; Законами Калужской области; Постановлениями Правительства Российской Федерации; Губернатора Калужской области, Правительства Калужской области, **Уставом** муниципального района «Малоярославецкий район»; решениями Районного Собрания депутатов муниципального района «Малоярославецкий район»; нормативно-правовыми актами Малоярославецкой районной администрации.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами района администрации, администрациями поселений, Министерством цифрового развития Калужской области, учреждениями, организациями, предприятиями всех форм собственности, находящимися на территории муниципального образования «Малоярославецкий район».

2. Структура Отдела

1. Состав сотрудников Отдела в соответствии с перечнем муниципальных должностей муниципальной службы, а также численность сотрудников Отдела, определяются штатным расписанием и утверждаются распоряжением Малоярославецкой районной администрации, по предложению заведующего Отделом.

2. Отдел возглавляет заведующий Отделом. Заведующий отделом и другие сотрудники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Малоярославецкой районной администрации.

3. В соответствии со структурой администрации Отдел подчинен Главе районной администрации, заместителю Главы по общим вопросам.

4. В случае отсутствия заведующего отделом его замещает иной специалист Отдела.

5. Положение об Отделе, должностные инструкции штатных сотрудников разрабатываются заведующим Отделом, утверждаются распоряжением Малоярославецкой районной администрации. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела осуществляет заведующий Отделом.

3. Задачи и функции Отдела

1. Задачами отдела являются: обеспечение информационно-технологической деятельности администрации; внедрение новых информационных технологий; участие в организации электронного межведомственного взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере предоставления муниципальных услуг; сопровождение, администрирование официального сайта Малоярославецкой районной администрации.

Отдел исполняет следующие функции:

1. Участвует в реализации областных целевых программ по развитию информационных технологий по вопросам обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

2. Разрабатывает методические и нормативные правовые акты Малоярославецкой районной администрации в сфере информационных технологий по вопросам обеспечения предоставления муниципальных услуг в электронном виде.

3. Участвует в работе по переходу органов местного управления Малоярославецкого района на оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

4. Участвует в пределах своей компетенции в организации создания, модернизации и эксплуатации информационных систем и ресурсов, связанных с предоставлением муниципальных услуг заявителям.

5. Осуществляет размещение Сведений о предоставлении государственных (муниципальных) услуг» используя Государственную автоматизированную систему «Управление» (ГАС «Управление») Малоярославецкого района, актуализацию внесенных сведений.

6. Участвует в пределах своей компетенции в организации электронного межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти Калужской области, органов местного самоуправления Малоярославецкого района, муниципальных учреждений, а также электронного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, реализации комплекса внутреннего электронного документооборота.

7. Осуществляет ведение регистра НПА.

8. Участвует в организации технической защиты информации, обеспечении безопасности информационных ресурсов Малоярославецкой районной администрации от компьютерных вирусов, хакерских атак, их сохранности, целостности и доверенности.

9. Выполняет резервное копирование и архивирование баз данных и версий информационных систем.

10. Обеспечивает:

- работоспособность компьютерной и оргтехники, системное программное обеспечение компьютерных систем, в том числе оборудования программно-аппаратных серверных комплексов, в том числе организацию работы по модернизации информационно-коммуникационного оборудования, регламентному обслуживанию компьютерной техники, замене компонентов и деталей указанного оборудования;
- организацию подключения администрации к внешним глобальным и региональным сетям, взаимодействия с сервис-провайдерами, канальными операторами и операторами связи;

- системы доступа к сетевым ресурсам и права доступа к режимам и функциям прикладного программного обеспечения;
- разработку предложений по планированию и распределению средств компьютерной и орг.техники, программного обеспечения в администрации, включая технический учет информационно-коммуникационного оборудования;
- организацию и функционирование телефонной связи и других телекоммуникационных услуг в администрации;
- организацию проведения предварительной экспертизы средств компьютерной и орг.техники, средств коммуникации и связи на предмет возможности ремонта, восстановления работоспособности или же подготовку независимыми экспертами актов технической экспертизы для списания основных средств (компьютерная и оргтехника);
- контроль рационального использования компьютерной техники и оргтехники;
- подготовку обоснований для проведения комплекса мероприятий по развитию телекоммуникационной сети администрации;
- выполнение профилактических работ по выявлению неисправностей работы оборудования, информационно-коммуникационных систем, локальной сети в подразделениях администрации, а также линий связи на основании заявок пользователей, организацию работ по устранению неисправностей;

11. Выполняет иные функции в пределах установленных задач и полномочий Отдела.

4. Права Отдела

По вопросам, относящимся к своей компетенции и связанным с исполнением возложенных функций, Отдел имеет право:

1. Запрашивать и получать в установленном порядке оперативные данные от структурных подразделений района администрации, руководящих работников районной администрации, предприятий учреждений, организаций всех форм собственности;
2. Разрабатывать нормативные, методические материалы и рекомендации;
3. Принимать участие по поручению Главы районной администрации, заместителя Главы администрации по общим вопросам в семинарах, совещаниях, комиссиях, иных мероприятиях;
4. Направлять сотрудников Отдела за счет средств местного и областного бюджетов на обучение, курсы повышения квалификации, по согласованию с заместителем Главы администрации по общим вопросам;
5. Вносить предложения о привлечении на договорной основе высококвалифицированных специалистов для консультирования и участия в решении вопросов в области информационных технологий;
6. Вносить предложения по определению объемов финансирования мероприятий в сфере информационных технологий, осуществлять контроль за эффективным и целевым расходованием средств муниципального бюджета, выделенных на эти цели;

5. Ответственность

1. Заведующий отделом несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел.
2. Ответственность работников отдела по защите информации и информационным технологиям определяется их должностными инструкциями.