



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
Хабаровского края**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.12.2024 № 342-0

рп. Охотск

Об утверждении Положения об отделе информационных технологий, связи и защиты информации администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края

В соответствии с пунктом 2.4 Положения об администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края, утвержденного решением Собрания депутатов Охотского муниципального округа Хабаровского края от 30 ноября 2023 года N 55, решением Собрания депутатов Охотского муниципального округа Хабаровского края от 30 ноября 2023 года N 56 "О структуре администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края":

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе информационных технологий, связи и защиты информации администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава округа

М.А. Климов

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Охотского муниципального
округа Хабаровского края

от 18.12.2024 N 342-0

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных технологий, связи и защиты информации
администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий, связи и защиты информации администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края (далее – Отдел, округ) является структурным подразделением администрации округа, не обладает правами юридического лица и подчиняется непосредственно главе округа.

1.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность распоряжением администрации округа.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, Уставом округа, муниципальными правовыми актами администрации округа и настоящим Положением.

1.4. Отдел создан для организации работ по внедрению и функционированию автоматизированных информационных систем, осуществления контроля за организацией и поддержанием в постоянной готовности систем связи, а также обеспечения комплексной защиты информации в администрации округа.

1.5. Отдел при осуществлении своих полномочий в установленном порядке взаимодействует с органами государственной власти Хабаровского края, структурными подразделениями администрации округа, иными организациями, расположенными на территории округа, по вопросам, входящим в его компетенцию.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Реализация стратегии развития информационного общества и формирования электронного муниципалитета в соответствии с государственной политикой в сфере информатизации.

2.2. Реализация государственной политики в сфере информационных технологий, связи и по вопросам обеспечения и предоставления (исполнения)

администрацией округа и муниципальными организациями государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.3. Обеспечение доступа к локальной и глобальной сетям. Обеспечение технического сопровождения информационных систем в администрации округа.

2.4. Обеспечение функционирования комплекса технических и программных средств администрации округа.

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

2.6. Контроль за соблюдением информационной безопасности в области информационных систем и телекоммуникаций.

3. Функции Отдела

3.1. Подготовка, согласование и представление в установленном порядке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению Отдела, в том числе по вопросам организации защиты информации в администрации округа.

3.2. Обеспечение информационного обмена администрации округа с федеральными, краевыми и ведомственными системами и сетями в информационном пространстве Российской Федерации.

3.3. Обеспечение технического сопровождения информационных систем.

3.4. Обеспечение формирования и ведения перечня муниципальных услуг администрации округа, предоставляемых отраслевыми органами администрации округа в электронной форме.

3.5. Осуществление размещения сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией округа, на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края.

3.6. Участие в работе по переходу отраслевых органов администрации округа на предоставление муниципальных услуг в электронном виде.

3.7. Ведение реестра муниципальных правовых актов администрации округа и Собрания депутатов округа.

3.8. Выпуск Сборника муниципальных правовых актов Охотского муниципального округа Хабаровского края.

3.9. Обеспечение размещения информации о деятельности администрации округа на официальном сайте администрации округа.

3.10. Осуществление развития официального сайта администрации округа.

3.11. Создание и поддержание условий для эффективного использования в администрации округа информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет".

3.12. Осуществление администрирования общих и специальных информационных ресурсов администрации округа, регулирование порядка и права доступа к ним.

3.13. Обеспечение бесперебойного функционирования компьютерных сетей, коммуникационного и серверного оборудования, сопровождение системного программного обеспечения и прикладных программ структурных подразделений администрации округа.

3.14. Разработка предложений по совершенствованию системы защиты информации в администрации округа.

3.15. Организация аттестации объектов информатизации по выполнению требований обеспечения защиты информации при проведении работ со сведениями соответствующей степени секретности.

3.16. Организация и проведение работ по контролю эффективности проводимых мероприятий и принимаемых мер по защите информации.

3.17. Разработка и осуществление контроля за исполнением мероприятий по технической защите информационных ресурсов, содержащих конфиденциальную информацию и персональные данные.

3.18. Проведение периодического контроля эффективности мер защиты информации в администрации округа. Учет и анализ результатов контроля.

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

3.20. Обеспечение использования электронно-цифровой подписи в различных системах электронного документооборота для нужд администрации округа.

3.21. Обеспечение организации и функционирования телекоммуникационных услуг в администрации округа.

3.22. Обеспечение функционирования электронной справочно-правовой системы.

3.23. Оказание методической и консультативной помощи структурным подразделениям администрации округа по вопросам использования информационных технологий и защиты информации.

4. Права Отдела

Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации округа, иных учреждений и организаций информацию, необходимую для осуществления деятельности Отдела.

4.2. Участвовать в работе совещаний, коллегиальных органов местного самоуправления округа при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.3. Вносить главе округа предложения по повышению эффективности работы Отдела в пределах своей компетенции.

4.4. Осуществлять организационно-технические мероприятия, направленные на совершенствование производственного процесса и обеспечение безопасности информации.

4.5. По согласованию с главой округа привлекать экспертов и специалистов в области защиты информации для консультаций, рекомендаций и предложений по вопросам в пределах их компетенции.

4.6. Определять порядок и правила использования общесистемных программных средств в структурных подразделениях администрации округа и требовать их соблюдения.

4.7. Вносить предложения по привлечению на договорной основе специалистов (экспертов) для выполнения проектных, аналитических и других работ в сфере информатизации.

4.8. Разрабатывать регламенты доступа пользователей к локальной сети администрации округа и глобальной сети "Интернет".

4.9. Предоставлять и ограничивать права доступа пользователей к локальной сети администрации округа и глобальной сети "Интернет".

4.10. Вносить предложения по определению объемов финансирования мероприятий в сфере информационных технологий.

4.11. Требовать обустройства рабочих мест сотрудников Отдела в порядке, обеспечивающем исполнение функций Отдела, бесперебойную работу Отдела, способствующем повышению производительности труда сотрудников, улучшению качества работы.

5. Ответственность Отдела

5.1. Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел настоящим положением задач и функций несет начальник Отдела.

5.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.
