



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2019 №96

Об утверждении Положения об отделе
информационных технологий
администрации города Новокузнецка

В соответствии с решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 23.10.2018 №14/109 «О вопросах структуры администрации города Новокузнецка», распоряжением администрации города Новокузнецка от 11.10.2018 №1467 «Об организационно-штатных мероприятиях в функциональных, отраслевых и территориальных органах администрации города Новокузнецка», руководствуясь статьями 40, 44 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Утвердить Положение об отделе информационных технологий администрации города Новокузнецка согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка опубликовать настоящее постановление в городской газете «Новокузнецк».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города - руководителя аппарата.

Глава города

С.Н. Кузнецов

Положение об отделе информационных технологий
администрации города Новокузнецка

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий администрации города Новокузнецка (далее – Отдел) является функциональным органом администрации города Новокузнецка (далее - администрация города) и входит в систему исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления Новокузнецкого городского округа.

1.2. Отдел создан в целях формирования и развития единой информационной системы администрации города, отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации города (далее - органы администрации города); обеспечения информационно-аналитической деятельности, направленной на принятие эффективных управленческих решений; повышения уровня информированности населения о деятельности администрации города и органов администрации города; формирования объективного общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления Новокузнецкого городского округа и проводимых в городе социально-экономических мероприятиях.

1.3. В соответствии с утвержденной структурой администрации города Отдел подчиняется заместителю Главы города – руководителю аппарата.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами Кемеровской области, Уставом Новокузнецкого городского округа, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа, а также настоящим положением.

1.5. Отдел в своей деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, взаимодействует с органами администрации города, органами государственной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, общественными объединениями.

1.6. Отдел не имеет статуса юридического лица. Отдел имеет бланки со своим наименованием, необходимые для осуществления его деятельности.

1.7. Общее руководство и координацию деятельности Отдела осуществляет начальник Отдела.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета Новокузнецкого городского округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой администрации города.

1.9. Работники Отдела являются муниципальными служащими, правовое положение которых определяется законодательством о муниципальной службе.

Общая численность работников Отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием администрации города.

1.10. Решение о реорганизации или ликвидации Отдела принимается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Новокузнецкого городского округа.

1.11. Место нахождения Отдела: 654080, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк, улица Кирова, дом 71.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

1) техническая поддержка, развитие и продвижение официального сайта администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации города);

2) внедрение современных информационных систем и технологий в управленческую и аналитическую деятельность администрации города, координация работы органов администрации города по вопросам внедрения, эксплуатации и использования информационных систем и технологий;

3) поддержание эффективного, надежного и бесперебойного функционирования информационных систем, программного обеспечения, сетевой инфраструктуры, компьютерной и периферийной техники администрации города;

4) обеспечение информационной безопасности информационных систем, баз данных администрации города и определение мониторинга состояния безопасности информационных систем, баз данных администрации города в органах администрации города;

5) координация и проведение мероприятий по интеграции муниципальных информационных систем с государственными информационными системами в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

6) обучение сотрудников органов администрации города работе с программным обеспечением в рамках компетенции Отдела;

7) координация деятельности органов администрации города по решению задач информационного обеспечения;

8) разработка концепции информационного развития Новокузнецкого городского округа;

9) обеспечение работы электронной почты и web-сервисов для органов администрации города.

3. Функции Отдела

3.1. В целях реализации возложенных задач Отдел осуществляет следующие функции:

1) осуществление технической поддержки официального сайта администрации города;

2) разработка, внедрение и сопровождение информационных систем и программного обеспечения, необходимых для работы администрации города и органов администрации города;

3) обеспечение доступности и открытости информации о деятельности администрации города и органов администрации города, размещаемой на официальном сайте администрации города, за исключением информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) координация и проведение мероприятий по интеграции информационных систем администрации города, органов администрации города, муниципальных учреждений, предоставляющих государственные или муниципальные услуги либо исполняющих муниципальные функции, с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) организация осуществления администрацией города и органами администрации города информационного взаимодействия в порядке и на условиях, которые предусмотрены заключенными соглашениями об информационном взаимодействии, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

6) осуществление технической поддержки формирования и ведения Сводного реестра муниципальных услуг (функций) Новокузнецкого городского округа на официальном сайте администрации города;

7) организация и сопровождение электронной базы данных муниципальных правовых актов администрации города;

8) участие в разработке стандартов и форматов данных, используемых в информационных системах администрации города и органов администрации города;

9) обеспечение постоянной работоспособности информационной системы администрации города, бесперебойного функционирования оборудования локальных сетей и телекоммуникационного оборудования администрации города, программно-технических средств; организация проведения технического обслуживания, ремонтно-восстановительных работ компьютерной и периферийной техники;

10) обеспечение защиты информации в информационных системах, базах данных администрации города от потери и несанкционированного доступа; а также информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного распространения;

11) проведение профилактических мероприятий по предотвращению распространения вирусов в информационных системах, программном обеспечении, сетевой инфраструктуре, компьютерной технике администрации города;

12) оказание консультативной помощи органам администрации города по вопросам информатизации их деятельности, внедрения и обеспечения функционирования муниципальных информационных систем, информационной безопасности, иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

13) изучение технических новшеств и передового опыта в области информационных технологий, способствующих повышению результативности и качества технологических процессов и разрабатываемых программных продуктов;

14) оценка и согласование предлагаемых решений по информатизации органов администрации города, а также координация выполнения данных решений;

15) взаимодействие с учреждениями, предприятиями и организациями, региональными и федеральными органами государственной власти по вопросам информационных технологий;

16) проведение обучения специалистов, осуществляющих информационно-технологическое обеспечение деятельности администрации города и органов администрации города, работе с программным обеспечением, разработанным Отделом, информационной безопасности и антивирусной защите;

17) составление заключений о целесообразности расходов за счет средств бюджета Новокузнецкого городского округа на проведение работ по разработке и приобретению программного обеспечения, технических и телекоммуникационных средств, по приобретению компьютерной техники для создания и эксплуатации муниципальных информационных систем;

18) участие в планировании закупок товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий для нужд администрации города;

19) участие в разработке технических заданий при осуществлении администрацией города закупок программного обеспечения, информационных ресурсов, технических и телекоммуникационных средств, услуг по созданию информационных систем для муниципальных нужд;

20) обеспечение установки, запуска в работу и списания информационных систем, сетевой инфраструктуры, компьютерной и периферийной техники, расходных материалов администрации города, координация мероприятий, указанных в настоящем пункте, в органах администрации города.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел для реализации возложенных на него задач и функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и информацию от работников аппарата администрации города Новокузнецка, органов администрации города, подготавливать проекты запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления Новокузнецкого городского округа и организации;

2) координировать деятельность органов администрации города по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3) вносить предложения о привлечении к работе на договорной основе специалистов и экспертов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4) разрабатывать и принимать участие в разработке муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5) вносить замечания и дополнения в проекты документов, подготавливаемых другими органами администрации города, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6) вносить Главе города предложения по совершенствованию работы Отдела;

7) инициировать осуществление подготовки, дополнительного профессионального образования, стажировки работников Отдела;

8) пользоваться информационными системами и базами данных администрации города;

9) осуществлять иные права в рамках компетенции Отдела, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа.

4.2. Отдел обязан:

1) обеспечивать соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа, в том числе Регламента работы администрации города Новокузнецка и Правил внутреннего трудового распорядка администрации города Новокузнецка;

2) поддерживать уровень квалификации работников Отдела, необходимый для решения поставленных перед Отделом задач и осуществления возложенных на него функций;

3) выполнять поручения Главы города;

4) исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа.

5. Организация работы управления

5.1. Руководство деятельностью Отдела на основе единоначалия осуществляет начальник Отдела.

5.2. Начальник Отдела в своей деятельности подчиняется заместителю Главы города – руководителю аппарата, назначается на должность и освобождается от должности Главой города по представлению заместителя Главы города – руководителю аппарата.

5.3. В отсутствие начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

5.4. Начальник Отдела:

1) исполняет поручения Главы города и заместителя Главы города – руководителя аппарата;

2) планирует, организует и контролирует работу специалистов Отдела;

3) распределяет обязанности между специалистами Отдела, планирует, организует и контролирует их служебную деятельность, согласовывает должностные инструкции специалистов Отдела;

4) вносит предложения Главе города Новокузнецка о структуре, численности и штатном расписании Отдела, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов Отдела, по замещению вакантных должностей и освобождению от должностей специалистов Отдела;

5) решает в установленном порядке вопросы командирования специалистов Отдела;

6) обеспечивает повышение квалификации специалистов Отдела;

7) контролирует и анализирует выполнение специалистами Отдела поставленных задач и поручений;

8) организует взаимодействие Отдела с органами администрации города, органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также с предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9) проводит совещания и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

10) визирует проекты муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

11) подписывает исходящие от Отдела документы;

12) представляет интересы администрации города в органах местного самоуправления, в органах государственной власти, иных органах и организациях, общественных объединениях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, по поручению Главы города и заместителя Главы города – руководителя аппарата;

13) участвует в заседаниях Новокузнецкого городского Совета народных депутатов;

14) принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, противодействию коррупции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

15) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.5. Работники Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с Регламентом работы администрации города Новокузнецка и должностными инструкциями, утвержденными Главой города.

5.6. Работники Отдела несут ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на них обязанностей.

Заместитель Главы города –
руководитель аппарата

П.И. Камбалин

Лист согласования
проекта правового акта администрации города Новокузнецка

Вид правового акта: постановление

Наименование (заголовок) правового акта:

Об утверждении Положения об отделе информационных технологий

администрации города Новокузнецка

Проект правового акта внесен:

И.о. начальника отдела информационных технологий администрации города Новокузнецка

должность лица, внесшего правовой акт (разработчик)

подпись	С.Е. Смирнов расшифровка подписи	дата согласования
---------	--	-------------------

Проект правового акта согласован:

Начальник отдела кадров администрации города Новокузнецка

должность лица, согласующего проект правового акта

подпись	Н.В. Селиванова расшифровка подписи	дата согласования
---------	---	-------------------

Начальник правового управления администрации города Новокузнецка

должность лица, согласующего проект правового акта

подпись	И.Ю. Баскакова расшифровка подписи	дата согласования
---------	--	-------------------

Заместитель Главы города - руководитель аппарата

должность лица, согласующего проект правового акта

подпись	П.И. Камбалин расшифровка подписи	дата согласования
---------	---	-------------------

Разослано: в дело, П.И. Камбалину, отдел кадров, правовое управление, отдел информационных технологий, управление информационной политики и социальных коммуникаций