



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛОГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

От 05 СЕН 2023

г. Вологда

№ 3549-01

Об утверждении Положения об управлении цифрового развития администрации Вологодского муниципального округа

В соответствии с Уставом Вологодского муниципального округа, решением Представительного Собрания Вологодского муниципального округа от 25.10.2022 № 45 «О структуре администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области»,

администрация округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об управлении цифрового развития администрации Вологодского муниципального округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Вологодского муниципального округа от 01.01.2023 № 10-01 «Об утверждении Положения об управлении цифрового развития и информационной политики администрации Вологодского муниципального округа».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Вологодского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа



С.Г. Жестянников



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Вологодского муниципального округа
от 05 СЕН 2023 № 3549-01

Приложение
к постановлению администрации
Вологодского муниципального округа
от 05 СЕН 2023 № 3549-01

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛОГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Управление цифрового развития администрации Вологодского муниципального округа (далее по тексту – Управление) является структурным подразделением администрации Вологодского муниципального округа (далее по тексту – администрация округа) и непосредственно подчинено первому заместителю главы Вологодского муниципального округа (по общим вопросам).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Вологодской области, Уставом Вологодского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Вологодского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Полномочия Управления по вопросам защиты информации распространяется на структурные подразделения администрации округа.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления Вологодского муниципального округа, органами и структурными подразделениями администрации округа, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Вологодской области.

1.5. Управление возглавляет начальник управления, который назначается и освобождается от должности главой Вологодского муниципального округа (далее – по тексту глава округа) по представлению первого заместителя главы Вологодского муниципального округа и несет персональную ответственность за деятельность Управления.

1.6. Штатная численность работников Управления определяется главой округа. Права и обязанности работников Управления определяются настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.7. Управление вправе использовать собственный бланк с угловым штампом для внутреннего пользования.

1.8. Материально-техническое, финансовое, транспортное, информационное обеспечение Управления осуществляется в рамках обеспечения деятельности администрации округа.

1.9. Управление создается, ликвидируется, реорганизуется в соответствии с решением Представительного Собрания Вологодского муниципального округа.

1.10. Положение об Управлении утверждается постановлением администрации округа.

2. Полномочия и функции Управления

Управление осуществляет следующие функции (полномочия):

2.1. По организации, координации и контролю за выполнением работ по защите информации, составляющей государственную тайну:

2.1.1. Осуществление в администрации округа мероприятий по защите информации от технических разведок и от ее утечки по техническим каналам.

2.1.2. Определение в администрации округа опасных видов и средств иностранных технических разведок, технических каналов утечки информации, возможности несанкционированного доступа к ней, ее разрушения (уничтожения) или искажения.

2.1.3. Организация и проведение в администрации округа аттестации объектов информатизации по выполнению требований обеспечения защиты информации при проведении работ со сведениями ограниченного доступа.

2.1.4. Организация и проведение в администрации округа мероприятий по выявлению в помещениях и технических средствах электронных устройств, предназначенных для негласного получения информации.

2.1.5. Разработка комплекса мероприятий по защите информации при посещении иностранными представителями помещений, используемых администрацией округа.

2.1.6. Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны и защите информации.

2.2. По цифровизации и совершенствованию информационных систем и внедрению инновационных информационных технологий:

2.2.1. Проведение анализа состояния цифровизации администрации округа в сфере программного обеспечения (далее по тексту - ПО) и технического обеспечения средств вычислительной техники.

2.2.2. Определение информационных потребностей администрации округа с целью постановки задач на автоматизации функций администрации округа.

2.2.3. Формирование перечней используемого прикладного ПО в администрации округа и выработка предложений по его доработке (унификации) в соответствии с единой информационной политикой в области

выбора, приобретения (создания), внедрения и использования информационных систем и технологий.

2.2.4. Изучение рынка программных средств и внесение предложений по приобретению и установке лицензионного системного ПО, приобретению и внедрению прикладного ПО.

2.2.5. Осуществление учёта и контроля использования приобретённых лицензий на программные продукты.

2.2.6. Разработка технических заданий на приобретение, разработку и внедрение прикладного программного обеспечения.

2.2.7. Консультирование работников администрации округа по вопросам эксплуатации прикладного ПО.

2.2.8. Тестирование работников администрации округа на знание информационных технологий.

2.2.9. Администрирование автоматизированных информационных систем, используемых в администрации округа.

2.2.10. Контроль за правильностью эксплуатации работниками администрации округа компьютерного оборудования и программного обеспечения.

2.2.11. Внедрение, сопровождение систем электронного документооборота.

2.3. По техническому обеспечению предоставления муниципальных услуг в электронном виде и повышению эффективности межведомственного информационного взаимодействия и использования органами местного самоуправления округа информационных и коммуникационных технологий:

2.3.1. Анализ используемых в администрации округа информационных систем с целью обеспечения импорта-экспорта информации для системы предоставления муниципальных и государственных услуг в электронном виде.

2.3.2. Обеспечение работоспособности системы межведомственного взаимодействия администрации округа в электронном виде.

2.3.3. Обеспечение технической поддержки работникам администрации округа по вопросам оказания муниципальных и государственных услуг в электронном виде.

2.3.4. Мониторинг, формирование и ведение реестра муниципальных услуг на основании сведений, предоставленных структурными подразделениями и органами администрации округа, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

2.3.5. Контроль за размещением сведений о муниципальных услугах на портале государственных услуг Вологодской области.

2.4. По повышению и поддержанию уровня компьютерной грамотности пользователей информационных систем администрации округа:

2.4.1. Обучение пользователей приёмам владения компьютерными программами.

2.4.2. Поддержание уровня компьютерной грамотности работников администрации округа, необходимый им для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

2.4.3. Разработка вопросов для включения в материалы для аттестации работников администрации округа и для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы.

2.5. Обеспечение функционирования и техническое редактирование официального сайта Вологодского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5.1. Разработка предложений основных мероприятий с участием главы округа, администрации округа в ходе подготовки общего плана мероприятий.

2.6. По вопросам общей компетенции:

2.6.1. Обеспечивает в установленном порядке разработку правовых актов по вопросам деятельности управления, обеспечивает внесение изменений в настоящее Положение и в иные муниципальные правовые акты округа, регулирующие сферу деятельности управления, в связи с изменениями действующего законодательства, а также участвует в согласовании иных муниципальных правовых актов округа по вопросам своей компетенции.

2.6.2. Участвует в разработке и согласовании договоров, соглашений, муниципальных контрактов, заключаемых администрацией округа, по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.6.3. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления и принимает по ним меры в пределах своей компетенции.

2.6.4. Обеспечивает подготовку и предоставление информации по направлению деятельности Управления для ее размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или средствах массовой информации.

2.6.5. Организует оперативное хранение документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, подготовку документов к передаче на архивное хранение, а также обеспечение сохранности документов в пределах компетенции управления.

2.6.6. Обеспечивает подготовку отчетов, аналитических справок, информации по вопросам деятельности управления.

2.6.7. Обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты информации, составляющей государственную, служебную, коммерческую и иную тайну, информации, относящейся к персональным данным, полученной в процессе деятельности управления.

2.6.8. Участвует в разработке и реализации мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности объектов гражданской обороны.

3. Ответственность работников Управления

3.1. Сотрудники Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них полномочий (функций) в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации и Вологодской области, муниципальными правовыми актами Вологодского муниципального округа.

3.2. Муниципальные служащие Управления несут ответственность за несоблюдение требований, запретов и ограничений, установленных Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.3. Работники Управления несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Начальник управления:

4.1.1. Руководит деятельностью Управления, несет ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций, отчитывается перед первым заместителем главы округа (по общим вопросам) о проделанной Управлением работе.

4.1.2. Планирует, организует и контролирует работу Управления.

4.1.3. Распределяет обязанности между работниками Управления, дает указания, обязательные для исполнения работниками Управления, осуществляет контроль за соблюдением работниками Управления трудовой дисциплины.

4.1.4. Разрабатывает и согласовывает должностные инструкции работников Управления, вносит предложения по переподготовке, повышению квалификации специалистов управления, по замещению вакантных должностей, освобождению от должности работников Управления, поощрению и (или) привлечению их к дисциплинарной ответственности.

4.1.5. Вносит на рассмотрение главы округа проекты муниципальных правовых актов округа и иные документы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.6. Осуществляет контроль за выполнением принятых муниципальных правовых актов округа в пределах компетенции Управления.

4.1.7. Организует работу по исполнению служебных документов (в том числе, обеспечивает сбор, обработку и обобщение информации от иных исполнителей (соисполнителей документа).

4.1.8. Обеспечивает своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам компетенции управления.

4.1.9. Принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предотвращению и устранению причин коррупции в Управлении.

4.2. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности выполняет заместитель начальника управления цифрового развития администрации Вологодского муниципального округа.

5. Внесение изменений в настоящее Положение

5.1. Изменения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации Вологодского муниципального округа.