



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

станция Северская

от 26.08.2022

№ 1503

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением администрации  
Муниципального образования

Северский район  
от 26.08.2022 № 1503

Об утверждении Положения об управлении информатизации  
и информационной безопасности администрации  
Муниципального образования Северский район

На основании решения Совета муниципального образования Северский район от 23 июля 2022 № 248 «О структуре администрации муниципального образования Северский район», руководствуясь статьями 31,66 Устава муниципального образования Северский район, постановляю:

1. Утвердить Положение об управлении информатизации и информационной безопасности администрации муниципального образования Северский район согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Северский район от 24 июля 2018 года №1289 «Об утверждении Положения об отделе информатизации администрации муниципального образования Северский район».
3. Управлению по связям с общественностью (Полпшенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные правовые акты».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.А.Зубко.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Северский район

А.В.Дорошевский



ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении информатизации и информационной  
безопасности администрации муниципального  
образования Северский район

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок работы и компетенцию управления информатизации и информационной безопасности администрации муниципального образования Северский район (далее - Управление).
- 1.2. Управление является самостоятельным структурным подразделением администрации муниципального образования Северский район без статуса юридического лица.
- 1.3. Структура и штат Управления утверждаются постановлением администрации муниципального образования Северский район.
- 1.4. Управление в своей деятельности подотчетно главе муниципального образования Северский район и находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации, курирующего Управление.
- 1.5. Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации.
- 1.6. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, правовыми актами Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Северский район, Уставом муниципального образования Северский район и настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

- 2.1. Обеспечение условий для создания, развития и функционирования муниципальных информационных систем (далее - МИС) администрации муниципального образования Северский район (далее - администрации).

2.2. Развитие единого информационного пространства администрации на основе технических, программных и организационных методов.

2.3. Обеспечение бесперебойного и эффективного функционирования программно - технического комплекса администрации.

2.4. Обеспечение актуализации и сохранности информационных ресурсов, выполнение мероприятий, предусмотренных законодательством, для обеспечения конфиденциальности, защиты персональных данных.

2.5. Обеспечение рационального использования технических средств информатизации и связи, распределение и перераспределение средств информатизации и связи.

2.6. Организация компьютерного обеспечения совещаний и иных мероприятий, проводимых администрацией.

2.7. Подготовка документации для обеспечения проведения муниципальных закупок по поставке оргтехники и услугам по обслуживанию информационных систем.

2.8. Участие в проектировании, приемке, сдаче в эксплуатацию программных и аппаратных средств.

2.9. Сопровождение и модернизация компьютерно-коммуникационных средств и средств оргтехники в администрации.

2.10. Обеспечение контроля за соблюдением информационной безопасности в области информационных систем и телекоммуникаций сотрудниками администрации, разработка и реализация единой политики информационной безопасности, внедрение систем информационной безопасности.

2.11. Работа с муниципальными службами администрации по повышению уровня владения вычислительной техникой и программными средствами.

2.12. Обеспечение бесперебойного технического сопровождения официального сайта администрации.

2.13. Проработка перспективных направлений развития в сфере компьютеризации.

### 3. Функции Управления

Для решения поставленных задач Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает главу администрации информацией, необходимой для принятия решений по вопросам технической политики в сфере информатизации.

3.2. Управляет развитием, функционированием и использованием МИС:

а) изучает тенденции развития информационных систем местного самоуправления в Российской Федерации, анализирует их опыт и использует для оптимизации деятельности администрации муниципального образования Северский район;

б) планирует развитие и модернизацию МИС;  
в) руководит выполнением работ в сфере информатизации и информационной безопасности администрации;

г) разрабатывает нормативное обеспечение создания и эксплуатации МИС;

д) обеспечивает функционирование МИС;  
е) организует сопровождение программных комплексов и информационных систем в администрации;

ж) организует техническое обслуживание локальных вычислительных сетей, телекоммуникационных систем, компьютерной и копировальной техники администрации, приобретение оргтехники и комплектующих, приобретение и внедрение программного обеспечения для структурных подразделений администраций по согласованию с руководителями структурных подразделений, заместителями главы администрации по направлениям;

з) организует обучение работников администрации работе с компьютерной техникой и информационными системами;

и) формирует техническую политику администрации в сфере информатизации, развития и использования локальных вычислительных сетей, телекоммуникационных систем, компьютерной и копировальной техники;

к) организует администрирование информационных и телекоммуникационных систем, управляет доступом к ним.

3.3. Обеспечивает техническую защиту информации, обрабатываемой на компьютерах и не составляющей государственную тайну в администрации.

3.4. Принимает участие от имени администрации в государственных и международных программах по информатизации и информационной безопасности.

3.5. Обеспечивает сохранность и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося на балансе администрации.

3.6. Обеспечивает реализацию муниципальной программы «Информатизация Северского района» на территории Северского района.

### 4. Организация работы

4.1. Управление включает в себя начальника управления, заместителя начальника и двух главных специалистов.

4.2. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник на принципах единоначалия, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования Северский район по представлению курирующего заместителя главы администрации.

4.3. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления в соответствии с распоряжением главы администрации, либо на сотрудника

Управления, по представлению курирующего заместителя главы администрации.

4.4. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основе настоящего Положения.

#### 4.5. Начальник Управления:

а) планирует, организует и контролирует работу Управления, составляет отчеты о деятельности Управления;

б) осуществляет руководство деятельностью Управления, несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций;

в) распределяет функциональные обязанности между специалистами Управления и контролирует их выполнение;

г) вносит предложения по изменению структуры и штатного расписания Управления;

д) обучает специалистов Управления передовым методам труда;

е) организует подбор и расстановку кадров в Управлении;

ж) является материально-ответственным лицом и отвечает за обеспечение сохранности компьютерной и оргтехники, имеющейся в составе основных средств администрации.

з) отвечает за организацию и проведение мероприятий по обеспечению защиты информации и проведение аттестации информационных систем персональных данных;

и) отвечает за подготовку документации для проведения закупок компьютерной и оргтехники, услуг по обслуживанию информационных систем администрации, качественное исполнение заключенных контрактов;

к) обеспечивает поддержание высокого уровня трудовой и производственной дисциплины в Управлении;

л) разрабатывает должностные инструкции специалистов Управления.

м) вносит предложения о поощрении специалистов Управления и применения к ним мер дисциплинарного взыскания;

н) вносит предложения по кандидатурам для назначения на должности, по освобождению от должности специалистов Управления;

о) разрабатывает нормативно-правовую документацию по вопросам компетенции Управления, отвечает за документооборот Управления;

п) представляет сотрудников Управления при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит служебные характеристики в соответствии с Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании Северский район.

4.6. Сотрудники Управления являются муниципальными служащими, назначаются и освобождаются от должности распоряжением администрации.

4.7. Функции и обязанности по обслуживанию информационных систем, администрированию серверов, обеспечению работ по ремонту компьютерной и оргтехники, администрированию официального сайта, почтового сервера, организации мероприятий по обеспечению

криттографической защиты информации распределены между сотрудниками Управления, согласно должностных инструкций.

## 5. Права Управления

Управление для осуществления своих функций имеет право:

5.1. Пользоваться закрепленными за ним имуществом, средствами связи, оргтехникой, информационными ресурсами администрации.

5.2. Запрашивать и получать в структурных подразделениях в установленном порядке необходимую информацию, справки, анализические, статистические и иные материалы, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.3. Проводить совещания, семинары, консультации с территориальными органами администрации по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.4. Взаимодействовать в пределах своей компетенции в установленном порядке с органами государственной власти и органами местного самоуправления администрации.

5.5. Вносить на рассмотрение руководству администрации проекты постановлений и распоряжений, а также предложения, заключения, докладные записки по вопросам деятельности Управления.

5.6. Вносить предложения главе муниципального образования Северский район и участвовать в заседаниях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Управления.

5.7. Вносить предложения о создании при администрации консультативно-совещательных органов, экспертных групп, комиссий для проведения консультаций и подготовки проектов решений, относящихся к компетенции Управления.

## 6. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление, исполнение указаний руководства администрации, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Управления, обеспечение соблюдения специалистами Управления правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

6.2. Сотрудники Управления несут ответственность за:

а) несоблюдение установленного порядка работы с документами администрации;

б) сохранность документов и конфиденциальность информации;

в) некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей;

г) несоблюдение правил внутреннего распорядка;

д) нарушение трудовой дисциплины.

Начальник управления информатизации  
и информационной безопасности



Н.Н.Сергеевская

---