Приложение

утвержденО

постановлением администрации

муниципального образования

город Новороссийск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных технологий

администрации муниципального образования город Новороссийск

1. Общие положения

 1.1. Отдел информационных технологий администрации муниципального образования город Новороссийск, сокращенно - отдел ИТ администрации муниципального образования г. Новороссийск (далее – Отдел), является структурным подразделением администрации муниципального образования город Новороссийск (далее – Администрация).

 1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными Законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказами и распоряжениями ФСТЭК и ФСБ России, нормативными правовыми актами и правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования город Новороссийск, на основании которых осуществляет свою деятельность, а также настоящим Положением.

 1.3. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

 1.4. Работникам Отдела выплачиваются процентные надбавки к должностному окладу должностных лиц и граждан, допущенных к государственной тайне, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573.

 1.5. Отдел информационных технологий и защиты информации расположен по адресу: 353900, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Советов, д.18.

2. Задачи Отдела

 2.1. Анализ требований современных информационных систем и технологий, связанных с передачей, обработкой и защитой информации на совместимость с существующей инфраструктурой и внесение предложений по вопросам их внедрения.

 2.2. Подготовка условий для внедрения утверждённых к использованию современных информационных систем и технологий, связанных с передачей, обработкой и защитой информации, а также для аттестации помещений и объектов информатизации по требованиям безопасности информации.

 2.3. Обеспечение ввода в эксплуатацию приобретённых информационных систем, программного обеспечения и оборудования, связанных с передачей, обработкой и защитой информации.

 2.4. Обеспечение бесперебойного функционирования серверного оборудования, активного сетевого оборудования и средств вычислительной техники, используемых Администрацией.

 2.5. Принятие мер по предупреждению и устранению сбоев в работе оборудования, каналов связи (за исключением традиционной телефонии) и программного обеспечения, предназначенных для передачи, обработки и защиты информации.

 2.6. Обеспечение взаимодействия с сервисными центрами, лицензиатами и разработчиками по вопросам функционирования информационных систем, программного обеспечения и оборудования, предназначенных для передачи, обработки и защиты информации.

 2.7. Обеспечение использования информационных систем, программного обеспечения и оборудования, предназначенных для передачи, обработки и защиты информации, на основании действительных лицензий, аттестатов и сертификатов в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.

 2.8. Принятие мер по пресечению использования нелицензионного программного обеспечения.

 3.Функции Отдела

 3.1. В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

 3.1.1. Подготовка технических заданий для проведения публичных процедур закупок: активного сетевого оборудования; серверов; средств резервного копирования и восстановления данных; оборудования для проведения видеоконференций; средств защиты информации; средств контроля и управления сетевой инфраструктурой; периферийного оборудования; вычислительной техники и комплектующих; программного обеспечения; расходных материалов и запасных частей к устройствам печати и офисной технике.

 3.1.2. Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание:

серверов; активного сетевого оборудования; оборудования для проведения видеоконференций; аппаратных и программных средств защиты информации;

аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой; средств резервного копирования и восстановления данных;

периферийного оборудования; программного обеспечения; офисной техники.

 3.2. Организация автоматизированных рабочих мест.

 3.3. Диагностика и устранение неисправностей вычислительной и офисной техники.

 3.4. Диагностика и устранение неполадок программного обеспечения.

 3.5. Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.

 3.6. Координация работ с подрядчиками и субподрядчиками – производителями программного обеспечения по вопросам приобретения, обновления и модификаций.

 3.7. Обеспечение доступа работникам администрации к информационным системам в соответствии с их функциональными обязанностями, полномочиями и правами.

 3.8. Резервное копирование баз данных информационных систем.

 3.9. Контроль за используемым в Администрации программным обеспечением.

 3.10. Контроль износа компьютерной и копировально-множительной техники.

 3.11. Контроль износа серверного и коммутационного оборудования.

 3.12. Разработка и внесение предложений по приобретению, модернизации и распределению компьютерной и копировально-множительной техники, серверного и коммутационного оборудования, программного обеспечения, информационных систем, а также по совершенствованию защиты информации.

 3.13. Оказание методической поддержки работникам администрации по вопросам эксплуатации информационных систем, программного обеспечения и оборудования.

 3.14. Участие в подготовке Администрации к аттестации на право проведения работ с использованием сведений, отнесённых к государственной тайне.

 3.15. Участие в согласовании технических заданий на проведение работ, содержащих сведения, отнесённые к государственной тайне.

 3.16. Участие в расследовании нарушений в области защиты информации в Администрации и разработка предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений.

 3.17. Выполнение иных функций, возложенных на Отдел муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Новороссийск.

4. Права Отдела

 4.1. Участвовать в работе технических комиссий при рассмотрении вопросов по защите информации.

 4.2. Для выполнения возложенных задач, Отдел обеспечивается необходимыми помещениями в соответствии с санитарными, трудовыми и производственными нормами, вычислительной техникой, контрольно-измерительной аппаратурой и расходными материалами.

 4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для осуществления деятельности отдела.

 4.4. Получать в установленном порядке доступ в помещения, а также к специализированной технике и оргтехнике Администрации при необходимости проведения работ, связанных с исполнением функций отдела.

 4.5. Назначать уровень доступа работникам структурных подразделений Администрации к информационным ресурсам Администрации и сети Интернет, в соответствии с должностными инструкциями работников и утверждёнными правилами работы с информационными ресурсами Администрации и глобальной информационной системы Интернет.

 4.6. Требовать от работников Администрации выполнения рекомендаций по использованию специализированного оборудования, программного обеспечения и оргтехники.

 4.7. Привлекать на возмездной или безвозмездной основе (на основании заключенных соглашений, договоров или контрактов) научно-исследовательские, строительно-монтажные и другие учреждения и организации для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

 4.8. Представлять в установленном порядке Администрацию в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

 4.9. Организовывать и проводить совещания по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела, инициировать создание рабочих групп и комиссий по вопросам компетенции Отдела.

4.10. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Структура и штатная численность Отдела утверждаются главой муниципального образования.

5.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования.

5.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю главы муниципального образования, курирующего работу Отдела.

5.4. Для решения возложенных задач в своей деятельности, Отдел взаимодействует в установленном порядке с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, структурными подразделениями администрации муниципального образования, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами, муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования город Новороссийск.

5.5. Деятельность Отдела прекращается в связи с его упразднением или реорганизацией по решению главы муниципального образования и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством. Внесение изменений в Положение об отделе производится постановлением главы муниципального образования. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, утверждаемым постановлением администрации муниципального образования.

Заместитель главы

муниципального образования,

 управляющий делами Н.А. Галкина