



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы города,
управляющий делами



С.В. Сейдвалиева

(подпись)

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете информатизации Управления делами
Администрации города Tobольска

I. Общие положения

1.1. Комитет информатизации Управления делами Администрации города Tobольска (далее по тексту - Комитет) является структурным подразделением в составе Управления делами Администрации города Tobольска.

1.2. Комитет имеет сокращенное наименование: КИ.

1.3. Настоящим Положением определяется правовое положение, предмет, цели деятельности, задачи и полномочия, организация деятельности Комитета, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение.

1.4. Основополагающими нормативными правовыми документами, на основании которых Комитет осуществляет служебную деятельность и реализует свои полномочия являются: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральные законы, определяющие общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральные законы, регламентирующие порядок прохождения муниципальной службы, Законы Российской Федерации и Тюменской области по направлению деятельности Комитета, а также принимаемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты, в том числе регламентирующие вопросы прохождения муниципальной службы, действующее антикоррупционное законодательство, Устав Тюменской

области, Законы Тюменской области, Устав города Тобольска, Решения Тобольской городской Думы, Постановления и Распоряжения Администрации города Тобольска, настоящее Положение.

1.5. Комитет создаётся, реорганизуется и прекращает свою деятельность на основании распоряжения Администрации города Тобольска по представлению заместителя Главы города, управляющего делами.

1.6. Внесённые в настоящее Положение изменения и дополнения вступают в силу с момента утверждения.

1.7. Возложение на Комитет функций, прямо не предусмотренных в настоящем Положении, не допускается.

II. Предмет и цели деятельности

2.1. Комитет создан для реализации полномочий Администрации города Тобольска в сфере информационных технологий, информационной безопасности.

2.2. Основными целями деятельности Комитета являются реализация (в пределах возложенных полномочий):

- развитие и внедрение информационных технологий (информатизации) в Администрации города Тобольска;

- обеспечение функционирования информационно-технической инфраструктуры, информационных систем Администрации города Тобольска;

- обеспечение информационной безопасности информационных систем и телекоммуникационной инфраструктуры в Администрации города Тобольска.

III. Организация деятельности

3.1. Структура и штатная численность Комитета утверждаются распоряжением Администрации города Тобольска по представлению заместителя Главы города, управляющего делами.

3.2. Комитет подчинен:

- Главе города;

- Заместителю Главы города, управляющему делами.

Непосредственный контроль за деятельностью Комитета осуществляет заместитель Главы города, управляющий делами.

3.3. Для осуществления полномочий и реализации прав Комитет взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации города Тобольска, организациями различных форм собственности и гражданами по вопросам деятельности Комитета.

3.4. Комитет возглавляет председатель комитета (в составе управления).

IV. Основные задачи и функции

4.1. Основными задачами Комитета являются обеспечение (в пределах возложенных полномочий) исполнения требований:

- действующего законодательства, регламентирующего вопросы

информатизации и информационной безопасности;

- действующего антикоррупционного законодательства;
- по защите информации, составляющей государственную и служебную тайну;
- по защите персональных данных граждан и работников.

4.2. В соответствии с возложенными задачами Комитет осуществляет следующие функции:

4.2.1. Осуществляет администрирование локальной сети, сетевого оборудования, серверов и рабочих станций пользователей Администрации города Тобольска.

4.2.2. Осуществляет контроль за правильной и бесперебойной работой сетевого оборудования, серверов, рабочих станций пользователей, оргтехникой Администрации города Тобольска.

4.2.3. Осуществляет принятие мер по своевременному выполнению ремонта компьютеров и отдельных устройств своими силами или силами третьих лиц.

4.2.4. Осуществляет контроль монтажа оборудования специалистами сторонних организаций.

4.2.5. Обеспечивает:

- контроль за сетевой безопасностью (защиту от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных), безопасность межсетевого взаимодействия;

- контроль за антивирусной защитой серверов и рабочих станций пользователей администрации;

- централизованное администрирование корпоративной вычислительной сети (учет и распределение полномочий доступа к информационным ресурсам отдельным пользователям, группам пользователей).

4.2.6. Осуществляет консультирование и помощь работникам Администрации города Тобольска по работе с программно-техническими комплексами, компьютерной и оргтехникой.

4.2.7. Осуществляет устное консультирование по работе с программно-техническими комплексами, компьютерной и оргтехникой.

4.2.8. Оказывает практическую помощь в решении вопросов, возникающих при работе с программно-техническими комплексами, компьютерной и оргтехникой, в том числе посредством удаленного подключения к рабочей станции пользователя.

4.2.9. Осуществляет техническое сопровождение мероприятий, организуемых и проводимых в здании Администрации города Тобольска и за его пределами структурными подразделениями Администрации города Тобольска.

4.2.10. Осуществляет установку и настройку мультимедийного оборудования для проведения совещаний, трансляций, видеоконференций.

4.2.11. Осуществляет размещение предоставленной информации на официальных интернет-ресурсах Администрации города Тобольска.

4.2.12. Участвует в мероприятиях по переводу муниципальных услуг, включенных в реестр муниципальных услуг города Тобольска, в электронный вид.

4.2.13. Осуществляет взаимодействие Администрации города Тобольска с со специализированными службами технической поддержки.

4.2.14. Организует и осуществляет мероприятия по переводу муниципальных услуг, включенных в реестр муниципальных услуг города Тобольска, в электронный вид.

4.2.15. Организует и осуществляет мероприятия по переходу на межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг (исполнении муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля).

4.2.16. Составляет списки присяжных заседателей, организует мероприятия, предусмотренные законодательством по работе с указанными списками.

4.2.17. Разрабатывает, принимает участие в разработке, вносит на рассмотрение Главе города Тобольска, заместителям Главы города Тобольска, Коллегии Администрации города Тобольска проекты муниципальных правовых актов города Тобольска по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

4.2.18. Взаимодействует со структурными подразделениями Администрации города Тобольска, органами местного самоуправления, муниципальным органом города Тобольска, региональными и федеральными органами государственной власти, хозяйствующими субъектами, организациями по вопросам компетенции Комитета.

4.2.19. Организует системное администрирование Администрации города Тобольска.

4.2.20. Осуществляет формирование информационной системы Администрации города Тобольска, в том числе организует работы по информатизации Администрации города Тобольска, созданию муниципальных информационных ресурсов, разрабатывает мероприятия по внедрению информационных технологий.

4.2.21. Оказывает консультационную помощь работникам, органам Администрации города Тобольска по вопросам компетенции Комитета.

4.2.22. В рамках задач, определенных настоящим Положением, осуществляет иные функции органов местного самоуправления в соответствии с федеральными правовыми актами, правовыми актами Тюменской области, а также муниципальными правовыми актами и поручениями Главы города Тобольска.

4.2.23. Организует своевременное исполнение поступивших в Комитет контрольных документов.

4.2.24. Представляет в установленные сроки отчетные формы по направлениям деятельности Комитета.

4.2.25. Разрабатывает соответствующие прогнозы, аналитические записки по направлениям деятельности Комитета.

4.2.26. Участвует в разработке (в рамках полномочий Комитета) проектов нормативных правовых актов Администрации города Тобольска.

4.2.27. Ведет номенклатурные дела Комитета в соответствии с утверждённой номенклатурой дел и передает их в установленные сроки в архив.

4.2.28. Ведет делопроизводство, формирует и организует отправку/получение корреспонденции и другой информации, в том числе по электронным каналам связи, по вопросам деятельности Комитета.

4.2.29. Осуществляет координацию построения и развития аппаратно-

программного комплекса «Безопасный город» в муниципальном образовании город Тобольск.

4.2.30. Является ответственным за обеспечение информационной безопасности Администрации города Тобольска, в том числе обнаружение, предупреждение и ликвидацию последствий компьютерных атак и реагированию на компьютерные инциденты.

4.2.31. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

V. Права и ответственность

5.1. Права Комитета реализуются председателем комитета и сотрудниками, меры ответственности применяются в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

5.2. Основные права Комитета:

-знакомиться с проектами решений, вносимых на рассмотрение Главы города по вопросам улучшения деятельности Комитета;

-осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Администрации города Тобольска, руководителями организаций (представителями организаций) по вопросам деятельности Комитета с соблюдением норм служебной этики и субординации;

-запрашивать у руководителей структурных подразделений Администрации города Тобольска в пределах полномочий Комитета с соблюдением норм служебной этики и субординации необходимую для реализации возложенных на Комитет полномочий информацию и сведения;

-обращаться к Главе города, заместителю Главы города, управляющему делами, с предложениями по материально-техническому обеспечению деятельности Комитета и пользованию информационными фондами администрации города;

-не принимать от исполнителей документы, оформленные не в соответствии с требованиями действующего законодательства, инструкцией по делопроизводству Администрации города Тобольска;

-давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

-проводить совещания и участвовать в совещаниях по направлению деятельности Комитета;

-самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Комитета и не требующим утверждения (согласования) вышестоящим руководителем.

5.3. Комитет несёт ответственность:

-за ненадлежащее и несвоевременное выполнение основных полномочий, возложенных настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников Комитета;

-за обеспечение сохранности имущества, находящегося (закреплённого) в Комитете, соблюдение правил пожарной безопасности;

-за обеспечение сохранности (защиты) находящихся в Комитете сведений,

отнесённым к персональным данным, сведениям, составляющим государственную и служебную тайну (сведения ограниченного доступа).

5.4. Степень персональной ответственности председателя комитета, сотрудников Комитета устанавливается их должностными инструкциями.

VI. Реорганизация и ликвидация

6.1. Реорганизация и ликвидация комитета осуществляется по распоряжению Главы города на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением Администрации города Тобольска.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Комитета информатизации
Управления делами
Администрации города
Тобольска
(наименование должности)

08.09.2022
(дата)

 /Д.В. Кейко/
(подпись Ф.И.О.)

