

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Шекснинского муниципального района  
от 25.04.2018 года № 506

приложение

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по информационным технологиям**  
**и защите информации**  
**администрации Шекснинского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по информационным технологиям и защите информации является структурным подразделением администрации Шекснинского муниципального района (далее отдел по информационным технологиям и защите информации).

1.2. В своей деятельности отдел по информационным технологиям и защите информации руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом Шекснинского муниципального района, нормативными правовыми актами администрации Шекснинского муниципального района.

1.3. Свою деятельность отдел по информационным технологиям и защите информации осуществляет во взаимодействии со специально уполномоченными государственными органами в области информационных технологий и защиты информации.

1.4. Заведующий отделом по информационным технологиям и защите информации является муниципальным служащим, на него в полной мере распространяются права и обязанности, установленные законодательством о муниципальной службе.

1.5. Работники отдела по информационным технологиям и защите информации (программисты) не являются муниципальными служащими.

**2. Основные функции отдела**

Отдел по информационным технологиям и защите информации выполняет следующие функции:

2.1. Обеспечивает поддержку и развитие информационных технологий в структурных подразделениях администрации района.

2.2. Осуществляет развитие единого информационного пространства администрации, а также информационное взаимодействие с органами местного самоуправления района.

2.3. Обеспечивает актуализацию и сохранность информационных ресурсов.

2.4. Разрабатывает проекты распоряжений и постановлений Руководителя администрации района по вопросам сферы информационных технологий и защиты информации.

2.5. Определяет возможность использования готовых программных продуктов.

2.6. Проводит инвентаризацию информационных ресурсов, используемых в деятельности администрации, определяет перечень информационных ресурсов, подлежащих регистрации.

2.7. Готовит предложения по отнесению информационных ресурсов к различным степеням конфиденциальности, определению порядка их использования.

2.8. Разрабатывает комплекс мероприятий по поддержанию, развитию, совершенствованию и защите информации администрации района и ее структурных подразделений.

2.9. Участвует в расследовании нарушений по вопросам защиты информации, имевших место в администрации, и разрабатывает предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений.

2.10. Организует разработку нормативно-методических документов по защите информации.

2.11. Осуществляет подготовку отчетов о состоянии работ по защите информации в администрации.

2.12. Проводит единую техническую политику.

2.13. Осуществляет координацию и методическое руководство работами по защите информации.

2.14. Оказывает методическую помощь органам местного самоуправления сельских (городских) поселений района в использовании системного и прикладного программного обеспечения, вычислительной техники.

2.15. Разрабатывает предложения по совершенствованию использования вычислительной техники в деятельности администрации района, защите информации.

2.16. Осуществляет администрирование локальной сети.

2.17. Разрабатывает и согласовывает технические части конкурсной документации для проведения конкурсов по закупкам товаров, выполнению работ и оказанию услуг для нужд органов местного самоуправления района в сфере информационных технологий.

2.18. Выполняет в пределах своей компетенции и функций отдела поручения руководителя администрации района.

2.19. Обеспечивает реализацию полномочий администрации района в сфере предоставления услуг связи поселениям.

2.20. Осуществляет создание условий для организации информационного обеспечения населения.

2.21. Разрабатывает мероприятия по развитию информационного общества района.

### **3. Полномочия отдела**

Отдел по информационным технологиям и защите информации для выполнения своих функций имеет право:

3.1. Получать от структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления сельских (городских) поселений, подведомственных им предприятий и учреждений необходимую для выполнения функций отдела информацию.

3.2. Допуска к работам и документам структурных подразделений администрации, необходимых для оценки принимаемых мер по защите информации и подготовки предложений по их дальнейшему совершенствованию.

3.3. Изучать состояние использования вычислительной техники, ее программное обеспечение, реализацию мероприятий по защите информации в структурных подразделениях администрации района, вносить обязательные для исполнения предложения по программному обеспечению и защите информации.

3.4. Осуществлять контроль за выполнением требований законодательства в области информационных технологий и защиты информации, внесенных предложений в структурных подразделениях администрации района, вносить предложения о привлечении соответствующих работников к ответственности за их невыполнение.

3.5. Вносить предложения по вопросам функционирования отдела, выполнению поставленных перед ним задач.

### **4. Организация деятельности отдела**

4.1. Отдел по информационным технологиям и защите информации работает во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления района, комитетом по информационным технологиям Правительства Вологодской области, отделом по защите информации управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Правительства Вологодской области, другими органами исполнительной государственной власти области в пределах своей компетенции.

4.2. Отдел комплектуется специалистами, имеющими высшее техническое образование, опыт работы, связанный с вычислительной техникой, защитой информации.

4.3. Функциональные права и обязанности работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными распоряжением администрации района.

4.4. Повышение квалификации работников отдела осуществляется на

семинарах, курсах повышения квалификации.

4.5. Отдел организует свою работу в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации района.

4.6. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем администрации района.

4.7. Заведующий отделом находится в непосредственном подчинении руководителя аппарата администрации района.