



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 апреля 2014 г.

№ 1520

Об утверждении Положения об отделе информационных технологий аппарата администрации города Рязани

На основании распоряжения администрации города Рязани от 28.02.2014 № 405-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города Рязани от 31.12.2013 № 2684-р «Об утверждении штатного расписания администрации города Рязани», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе информационных технологий аппарата администрации города Рязани.

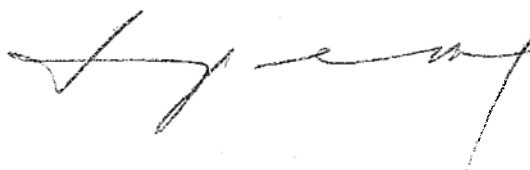
2. Признать утратившими силу:

– постановление администрации города Рязани от 11.02.2011 № 529 «Об утверждении Положения об отделе автоматизированных средств обработки информации и управления аппарата администрации города Рязани»;

– постановление администрации города Рязани от 30.12.2013 № 5628 «О внесении изменения в Положение об отделе автоматизированных средств обработки информации и управления аппарата администрации города Рязани, утвержденное постановлением администрации города Рязани от 11.02.2011 № 529».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата Н.М. Демко.

Глава администрации

 В.Е.Артемов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города Рязани
от 17 апреля 2014 г. № 1520

Положение
об отделе информационных технологий аппарата администрации города Рязани

Настоящее Положение определяет задачи, функции, права и ответственность отдела информационных технологий аппарата администрации города Рязани (далее – Отдел), его внутреннюю организацию, а также права и ответственность начальника Отдела.

1. Общие положения

1.1. Отдел является структурным подразделением аппарата администрации города Рязани и подчиняется заместителю главы администрации, руководителю аппарата.

1.2. Отдел создан в соответствии с организационной структурой администрации города Рязани, утвержденной решением Рязанской городской Думы от 29.11.2010 № 595-1.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Рязанской области, иными нормативными правовыми актами Рязанской области, Уставом муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, иными муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4. Положение об Отделе утверждается постановлением администрации города Рязани.

1.5. Отдел имеет бланки со своим наименованием и символикой города Рязани, а также необходимые штампы, согласованные в установленном порядке.

1.6. Отдел не является юридическим лицом, обладает функциональной и организационной независимостью в пределах целей и полномочий, определенных настоящим Положением.

1.7. Местонахождение Отдела: г. Рязань, ул. Радищева, д. 28.

2. Структура Отдела

2.1. В структуру отдела входят:

- начальник отдела;
- консультанты;
- главный специалист;
- сектор информационно-телекоммуникационных технологий.

2.2. Организационная структура и штатное расписание Отдела утверждаются главой администрации города Рязани.

2.3. Оперативное руководство Отделом осуществляется заместителем главы администрации, руководителем аппарата.

2.4. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности

главой администрации города Рязани в установленном порядке по представлению заместителя главы администрации, руководителя аппарата.

2.5. На должность начальника Отдела назначается лицо, отвечающее квалификационным требованиям, установленным действующим федеральным законодательством, законодательством Рязанской области и действующими муниципальными правовыми актами.

2.6. Начальник Отдела непосредственно подчиняется заместителю главы администрации, руководителю аппарата.

2.7. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации города Рязани по представлению начальника Отдела.

2.8. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела, обеспечивая решение возложенных на Отдел задач и функций;

- представляет заместителю главы администрации, руководителю аппарата предложения по структуре и штатному расписанию Отдела для утверждения главой администрации города Рязани;

- вносит заместителю главы администрации, руководителю аппарата предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- в установленном порядке вносит главе администрации города Рязани предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела;

- утверждает должностные инструкции работников Отдела;

- организует работу по повышению профессионального уровня работников, по совершенствованию форм и методов деятельности Отдела;

- решает вопросы командирования работников Отдела в служебные поездки в пределах города;

- представляет администрацию города Рязани в отношениях с аппаратами Рязанской областной Думы, Правительства Рязанской области и Рязанской городской Думы в пределах своей компетенции.

3. Основные задачи Отдела

Деятельность Отдела направлена на решение следующих основных задач:

- совершенствование нормативной правовой базы информатизации в целях повышения эффективности использования информационных технологий в деятельности администрации города Рязани;

- организация процессов создания и развития автоматизированных информационных систем в структурных подразделениях администрации города Рязани;

- создание и развитие информационно-телекоммуникационной и инженерной инфраструктуры для обеспечения деятельности структурных подразделений администрации города Рязани;

- обеспечение информационной безопасности автоматизированных информационных систем в структурных подразделениях администрации города Рязани;

- распространение практики долгосрочного планирования муниципальных программ и ведомственных целевых программ использования информационных технологий в администрации города Рязани, повышение эффективности управления их выполнением;

- мониторинг использования информационных технологий в деятельности администрации города Рязани.

4. Функции Отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

- разрабатывает предложения по внедрению информационных технологий в администрации города Рязани;
- разрабатывает и представляет на утверждение проекты правовых актов администрации города Рязани по вопросам информатизации, согласовывает документы в пределах своей компетенции;
- координирует деятельность структурных подразделений администрации города Рязани по использованию информационных технологий;
- организует процесс создания, развития и техническое сопровождение автоматизированных информационных систем в структурных подразделениях администрации города Рязани;
- организует процесс создания, развития и техническую поддержку единой информационно-телекоммуникационной инфраструктуры в структурных подразделениях администрации города Рязани;
- организует оснащение структурных подразделений администрации города Рязани средствами вычислительной техники, системным и прикладным программным обеспечением;
- организует проведение работ по техническому обслуживанию, диагностике и ремонту средств вычислительной и множительной техники в структурных подразделениях администрации города Рязани;
- организует и обеспечивает системное администрирование вычислительной техники и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры в структурных подразделениях администрации города Рязани;
- организует техническое обеспечение организации доступа пользователей информацией к информации о деятельности администрации города Рязани, размещаемой в сети Интернет;
- организует проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности автоматизированных информационных систем в структурных подразделениях администрации города Рязани;
- готовит отчетные и статистические материалы по выполнению муниципальных и ведомственных целевых программ, использованию информационных технологий в администрации города Рязани;
- осуществляет в области информатизации иные функции, установленные правовыми актами администрации города Рязани.

5. Полномочия Отдела

Для выполнения задач и функций Отдел наделяется следующими полномочиями:

- взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями администрации города Рязани, аппаратом Рязанской городской Думы, соответствующими структурами регионального уровня;
- запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации города Рязани, муниципальных предприятий и учреждений, организаций других форм собственности;
- в пределах своих полномочий организовывать проверки по использованию информационных технологий в структурных подразделениях администрации города Рязани.

6. Взаимодействие Отдела с другими подразделениями

6.1. В соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением, Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации города Рязани.

6.2. Предметом взаимодействия в процессе деятельности Отдела являются разработка и исполнение правовых актов, аналитических, отчетных, статистических и учетных документов в установленные сроки.

6.3. Отдел осуществляет взаимодействие посредством официальной переписки, проведения совещаний, встреч, консультаций, а также совместной работы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела в соответствии с резолюциями руководства администрации города Рязани.

6.4. Организация работы с документами в Отделе осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», Инструкцией по делопроизводству, номенклатурой дел, должностными инструкциями работников Отдела.

6.5. Правовое обеспечение деятельности Отдела осуществляет правовое управление аппарата администрации города Рязани.

7. Ответственность

7.1. Начальник Отдела несет ответственность за:

- неисполнение и ненадлежащее исполнение основных задач и функций, возложенных на Отдел, и своих должностных обязанностей;
- разглашение конфиденциальной и служебной информации;
- несоблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;
- результаты работы Отдела.

7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, а также должностными инструкциями, утвержденными начальником Отдела.