



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 февраля 2009 г.

№ 468

Об утверждении Положения
об отделе автоматизированных средств обработки информации и управления
администрации города Рязани

В соответствии с решением Рязанской городской Думы от 21.08.2008 № 471-I «Об утверждении структуры администрации города Рязани» (в редакции решений Рязанской городской Думы от 09.10.2008 № 672-I, от 23.10.2008 № 771-I, от 13.11.2008 № 777-I, от 25.12.2008 № 1035-I), руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, постановлением главы администрации города Рязани от 19.12.2008 № 8092 «О делегировании отдельных полномочий главы администрации города Рязани заместителю главы администрации Гредневой Т.В.», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе автоматизированных средств обработки информации и управления администрации города Рязани.
2. Признать утратившим силу постановление главы администрации города Рязани от 22.12.2006 № 4655 «Об утверждении Положения об отделе автоматизированных систем обработки информации и управления».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации

Т.В. Греднева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
администрации города Рязани
от 06 февраля 2009 г. № 468

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе автоматизированных средств обработки информации и управления
администрации города Рязани

Настоящее Положение определяет задачи, функции, права и ответственность отдела автоматизированных средств обработки информации и управления администрации города Рязани (далее – Отдел), его место в системе администрации города и его внутреннюю организацию, а также права и ответственность начальника Отдела.

1. Общие положения

1.1. Отдел является структурным подразделением администрации города и подчиняется заместителю главы администрации, курирующему вопросы организации деятельности администрации.

1.2. Отдел создан в соответствии с организационной структурой администрации города, утвержденной решением Рязанской городской Думы.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Законами Рязанской области, нормативными правовыми актами Правительства Рязанской области, Уставом города Рязани, правовыми актами органов местного самоуправления города Рязани и настоящим Положением.

1.4. Положение об Отделе утверждается постановлением главы администрации после согласования с заместителем главы администрации, курирующим вопросы организации деятельности администрации, заместителем главы администрации, курирующим финансово-экономическую деятельность администрации, начальником организационного управления, начальником управления экономического развития, начальником правового управления.

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

1.6. Место нахождения Отдела: г. Рязань, ул. Радищева, д. 28.

2. Структура Отдела

2.1. В структуру отдела входят:

- начальник отдела;
 - ведущий специалист;
 - заместитель начальника отдела;
 - главные специалисты;
 - ведущие специалисты;
- сектор системного администрирования.

2.2. Оперативное руководство Отделом осуществляется заместителем главы администрации, курирующим вопросы организации деятельности администрации.

2.3. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности главой администрации города Рязани в установленном порядке по представлению заместителя главы администрации, курирующего вопросы организации деятельности администрации.

2.4. На должность начальника Отдела назначается лицо, удовлетворяющее квалификационным требованиям, предусмотренным Законом Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области».

2.5. Заместитель начальника Отдела, иные работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации города Рязани по представлению начальника Отдела в установленном порядке в соответствии с квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы, предусмотренными Законом Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области».

2.6. Начальник Отдела:

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

- представляет заместителю главы администрации, курирующему вопросы организации деятельности администрации, предложения по структуре и штатному расписанию Отдела для утверждения главой администрации города;

- вносит заместителю главы администрации, курирующему вопросы организации деятельности администрации, предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;

- издает приказы по вопросам работы Отдела и 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

3.1. Деятельность Отдела направлена на решение следующих основных задач:

- совершенствование нормативной базы информатизации в целях повышения эффективности использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности администрации города;

- реализация стратегических приоритетов в развитии информационных технологий, организация и методическое обеспечение процессов создания информационных ресурсов и систем в структурных подразделениях администрации города;

- управление муниципальными информационными ресурсами, обеспечение информационного взаимодействия структурных подразделений администрации, муниципальных предприятий и учреждений;

- создание и развитие единой защищенной телекоммуникационной инфраструктуры для информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

- создание условий для формирования единого городского и регионального информационного пространства, организация представления администрации города, муниципальных учреждений и предприятий в глобальной сети Интернет;
- обеспечение взаимодействия с региональными и федеральными программами по информатизации;
- обеспечение информационной безопасности элементов информационно-технологической инфраструктуры, защиты информации от несанкционированного доступа, модифицирования, уничтожения, блокирования или иных неправомерных действий;
- защита интеллектуальной собственности администрации города, авторских и смежных прав, в пределах своей компетенции;
- распространение практики долгосрочного планирования муниципальных и ведомственных программ и проектов использования информационных технологий, повышение эффективности управления их выполнением;
- создание системы мониторинга эффективности использования информационных технологий в деятельности подразделений администрации города.

4. Функции Отдела

4.1. Отдел осуществляет следующие функции:

- разрабатывает предложения по единой технической политике в области информатизации;
- разрабатывает и представляет на утверждение проекты организационно-распорядительных и других документов и методических материалов по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий и создания автоматизированных информационных систем, согласовывает документы в пределах своей компетенции;
- координирует деятельность структурных подразделений администрации города по применению информационно-коммуникационных технологий, созданию информационных ресурсов и автоматизированных информационных систем;
- анализирует состояние автоматизированных информационных систем, организует и контролирует их текущую эксплуатацию, организует проведение работ по техническому обслуживанию, модернизации, диагностике и ремонту средств вычислительной техники и средств связи в администрации города;
- организует процесс создания единой информационно-телекоммуникационной инфраструктуры администрации города;
- организует оснащение структурных подразделений администрации города компьютерным, серверным и сетевым оборудованием, средствами связи, комплектующими и расходными материалами, системным, общим и специальным программным обеспечением;
- организует проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности и защите информации от несанкционированного доступа;
- организует взаимодействие структурных подразделений администрации города, муниципальных предприятий и учреждений, иных организаций осуществляющих работы по информатизации, в том числе по обеспечению совместимости автоматизированных информационных систем, по поддержанию в актуальном состоянии соответствующих информационных ресурсов;
- в пределах своей компетенции обеспечивает защиту прав интеллектуальной собственности администрации города, ведет реестр информационных ресурсов;
- организует учет используемого системного, общего и специального программного обеспечения, осуществляет контроль за соблюдением авторских и смежных прав;
- обеспечивает системное администрирование серверного оборудования и локальных вычислительных сетей;

– готовит отчетные и статистические материалы по выполнению городских целевых программ и планов работ по информатизации, анализу эффективности использования информационно-коммуникационных технологий в структурных подразделениях администрации города, муниципальных предприятиях и организациях;

– осуществляет в области информатизации иные функции, установленные нормативными правовыми и организационно-распорядительными документами.

5. Полномочия Отдела

Для выполнения задач и функций Отдел наделяется следующими полномочиями:

– взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями администрации города, аппаратом Рязанской городской Думы, соответствующими структурами регионального уровня;

– запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации города, муниципальных предприятий и учреждений, организаций других форм собственности;

– организовывать работу по привлечению специалистов сторонних организаций на договорной основе по согласованию с заместителями главы администрации;

– в пределах своих полномочий организовывать проверки структурных подразделений.

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.

6.2. Предметом взаимодействия в процессе деятельности Отдела являются разработка и исполнение организационно-распорядительных, 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.

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.

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 должностными инструкциями и другими нормативными правовыми документами, определяющими ответственность работников.