П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

12.04.2017 г. Ставрополь № 626

Об утверждении положений о комитете информационных технологий администрации города Ставрополя и его отделах

В связи с изменениями в штатном расписании администрации города Ставрополя, в целях оптимизации работы комитета информационных технологий администрации города Ставрополя

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о комитете информационных технологий администрации города Ставрополя согласно приложению 1;

2) Положение об отделе системного программного обеспечения и сетевой архитектуры комитета информационных технологий администрации города Ставрополя согласно приложению 2;

3) Положение об отделе создания и сопровождения прикладных информационных систем комитета информационных технологий администрации города Ставрополя согласно приложению 3.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ставрополя от 15.01.2014 № 80 «Об утверждении положений о комитете информационных технологий администрации города Ставрополя и его отделах».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Ставрополя А.Х. Джатдоев

Приложение 1

к постановлению

администрации города Ставрополя

от 12.04.2017 № 626

ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете информационных технологий

администрации города Ставрополя

Общие положения

1. Комитет информационных технологий администрации города Ставрополя (далее - комитет) является отраслевым (функциональным) органом администрации города Ставрополя без права юридического лица.
2. В своей деятельности комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Губернатора Ставропольского края и Правительства Ставропольского края, Уставом муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, решениями Ставропольской городской Думы, правовыми актами администрации города Ставрополя, а также настоящим Положением о комитете информационных технологий **администрации города Ставрополя** (далее – Положение о комитете).
3. Положение о комитете, его структура, положения об отделах, должностные инструкции работников комитета утверждаются правовыми актами, издаваемыми главой города Ставрополя.
4. Комитет возглавляет руководитель комитета информационных технологий администрации города Ставрополя (далее – руководитель комитета), назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом, издаваемым главой города Ставрополя в установленном порядке.
5. По вопросам деятельности комитет непосредственно подчиняется заместителю главы администрации города Ставрополя в соответствии с распределением обязанностей в администрации города Ставрополя.
6. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Ставрополя (далее – органы администрации города Ставрополя), Ставропольской городской Думой, аппаратом Правительства Ставропольского края и иными органами государственной власти Ставропольского края, организациями, муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями города Ставрополя по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

Основные задачи

7. Основными задачами комитета являются:

1) выработка и реализация единой политики в области информатизации администрации города Ставрополя, органов администрации города Ставрополя и подведомственных им муниципальных учреждений города Ставрополя;

2) координация работ по информатизации администрации города Ставрополя, органов администрации города Ставрополя и подведомственных им муниципальных учреждений города Ставрополя;

3) планирование и координация организационно-технических мероприятий по обеспечению информационной безопасности работы администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

4) внесение предложений главе города Ставрополя по организации освоения информационных технологий специалистами администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

5) планирование и реализация оснащения администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя техническими средствами и программным обеспечением для электронной обработки данных и передачи информации;

6) создание организационных и технических возможностей электронного информационного обмена через телекоммуникационные системы связи между администрацией города Ставрополя и органами администрации города Ставрополя;

7) создание, развитие и сопровождение автоматизированных информационных систем для администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

8) создание и поддержка единого информационного пространства администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя по выполняемым функциям общегородского назначения, обеспечение оперативного доступа к нему с использованием электронных средств;

9) ведение работ по актуализации (регистрации, учету) информации об избирателях, участниках референдума;

10) осуществление координации деятельности по функционированию официальных интернет-ресурсов администрации города Ставрополя;

11) внесение предложений по изменению административных процедур управления в соответствии с внедряемой электронной обработкой информации в администрации города Ставрополя и органах администрации города Ставрополя;

12) реализация мероприятий по развитию информационного общества и формированию Электронного муниципалитета в городе Ставрополе;

13) участие в организации совместных мероприятий, проводимых территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ставропольского края, органами администрации города Ставрополя, муниципальными учреждениями и предприятиями города Ставрополя, по вопросам информатизации.

Функции

8. В соответствии с возложенными задачами комитет выполняет следующие функции:

1) организация работы по реализации концепции информатизации администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя (далее – Концепция), перспективное и текущее планирование;

2) разработка и сопровождение муниципальных программ по вопросам, относящимся к компетенции комитета;

3) организация работы по вопросам создания интерактивных систем информационного обслуживания в администрации города Ставрополя и органах администрации города Ставрополя;

4) анализ эффективности использования программно-технических и информационных ресурсов в администрации города Ставрополя и органах администрации города Ставрополя;

5) создание и поддержка банков и баз данных, обеспечение информационной безопасности администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

6) изучение тенденций развития информационных систем местного самоуправления в муниципальных образованиях Ставропольского края и регионах Российской Федерации, анализ и использование их опыта для оптимизации деятельности администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

7) организация методических и консультационных мероприятий в работе с информационными системами специалистам администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

8) обеспечение создания и хранения резервных копий состояния электронной инфраструктуры и электронной информации баз данных администрации города Ставрополя;

9) обеспечение доступа администрации города Ставрополя к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и организация использования ее ресурсов;

10) участие по поручению главы города Ставрополя в государственных программах по информатизации;

11) проектирование, внедрение и сопровождение единой
автоматизированной системы делопроизводства и документооборота в администрации города Ставрополя и органах администрации города Ставрополя;

12) создание, развитие и сопровождение автоматизированных систем обработки и передачи информации для администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя согласно выполняемым ими функциям, обеспечение функционирования указанных систем, планирование их развития и модернизации;

13) создание организационных и технических возможностей информационного обмена через телекоммуникационные системы связи между администрацией города Ставрополя и органами администрации города Ставрополя;

14) анализ, подбор, внедрение и сопровождение готового математического обеспечения по автоматизации функций по решению вопросов местного значения муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, разработанного сторонними организациями и приобретаемого по результатам размещения муниципальных заказов;

15) обеспечение бесперебойной работы технических средств (компьютеров, оргтехники) в администрации города Ставрополя, обеспечение их расходными материалами;

16) обеспечение функционирования локальной вычислительной сети в администрации города Ставрополя;

17) обеспечение защиты информации от несанкционированного доступа в администрации города Ставрополя;

18) обеспечение внедрения и сопровождения информационных систем в администрации города Ставрополя и органах администрации города Ставрополя;

19) учет электронных средств в администрации города Ставрополя;

20) учет муниципальных баз и банков данных, муниципальных информационных систем, используемых в администрации города Ставрополя и органах администрации города Ставрополя;

21) подготовка предложений по объемам и порядку финансирования работ в сфере информатизации за счет средств бюджета города Ставрополя;

22) регулирование и координация работы в области формирования и поддержки информационных ресурсов государственных и образовательных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

23) проведение мониторинга реализации проектов в области информационных технологий;

24) организация предпроектных исследований;

25) проведение согласований на разрабатываемые проекты в области информационных технологий, согласование технических заданий и другой проектно-сметной документации в области информационных технологий;

26) работа с подрядными организациями в рамках реализации проектов в области информационных технологий;

27) разработка проектов в области усовершенствования информационных систем для администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

28) анализ эффективности использования программно-технических и информационных ресурсов в администрации города Ставрополя и органах администрации города Ставрополя;

29) изучение тенденций развития информатизации местного самоуправления в муниципальных образованиях Ставропольского края и регионах Российской Федерации, анализ и использование их опыта для оптимизации деятельности администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

30) организация технического сопровождения функционирования официальных интернет-ресурсов администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечение взаимодействия с органами администрации города Ставрополя по обновлению официальных интернет-ресурсов администрации города Ставрополя;

31) организация работы по созданию и совершенствованию системы защиты персональных данных администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

32) подготовка документации для размещения заказов на поставку компьютерной техники и оказание услуг по разработке научно-технической продукции для администрации города Ставрополя;

33) регистрация (учет) избирателей, участников референдума, проживающих на территории города Ставрополя;

34) формирование и уточнение сведений об избирателях, участниках референдума, получаемых из отделов по вопросам миграции по городу Ставрополю, органов записи актов гражданского состояния, военного комиссариата, Управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Ставропольскому краю, судебных органов;

35) предоставление сведений об избирателях, участниках референдума для передачи в избирательную комиссию Ставропольского края;

36) обеспечение технической координации органов администрации города Ставрополя с уполномоченными органами исполнительной власти по вопросам организации предоставления доступа к государственным информационным системам;

37) разработка тематических планов по информатизации на каждый год, других муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции комитета;

38) внесение изменений в действующие нормативные акты администрации города Ставрополя, регулирующие вопросы информатизации в городе Ставрополе, в соответствии с изменениями в действующем федеральном и краевом законодательстве.

Организация работы

9. В структуру комитета входят отдел системного программного обеспечения и сетевой архитектуры, отдел создания и сопровождения прикладных информационных систем, действующие на основании утвержденных положений об отделах и обеспечивающие выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением о комитете.

10. Руководитель комитета:

1) организует работу и руководит деятельностью комитета на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комитет задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением о комитете;

2) участвует в заседаниях администрации города Ставрополя, совещаниях, проводимых главой города Ставрополя, лицом, исполняющим полномочия главы города Ставрополя, первыми заместителями главы администрации города Ставрополя, заместителями главы администрации города Ставрополя при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комитета;

3) участвует в установленном порядке в заседаниях Ставропольской городской Думы, рабочих групп при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комитета;

4) проводит по поручению главы города Ставрополя совещания с участием руководителей органов администрации города Ставрополя по вопросам, отнесенным к компетенции комитета;

5) вносит на рассмотрение главе города Ставрополя по согласованию с заместителем главы администрации города Ставрополя, координирующим и курирующим работу комитета, предложения по вопросам:

а) назначения на должность и освобождения от должности работников комитета;

б) изменения структуры и штатной численности работников комитета;

в) награждения и поощрения работников комитета, повышения их квалификации, а также применения к ним дисциплинарного взыскания;

г) улучшения условий труда работников комитета;

6) распределяет должностные обязанности между работниками комитета, организует разработку их должностных инструкций и положений об отделах;

7) обеспечивает соблюдение работниками комитета трудовой и исполнительской дисциплины, а также Правил внутреннего трудового распорядка администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя;

8) согласовывает (визирует) проекты муниципальных правовых актов администрации города Ставрополя, проекты иных документов, подготовленных по вопросам, относящимся к компетенции комитета;

9) представляет комитет во взаимоотношениях со структурными подразделениями администрации города Ставрополя, органами администрации города Ставрополя, иными органами и организациями;

10) определяет основные задачи комитета на перспективу;

11) самостоятельно принимает решения по вопросам, относящимся к компетенции комитета, и осуществляет иные полномочия по руководству деятельностью комитета в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

11. В период временного отсутствия руководителя комитета (болезнь, отпуск, командировка и другое) его обязанности исполняет заместитель руководителя комитета без освобождения от основных обязанностей.

Права

12. Комитет для осуществления своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений и органов администрации города Ставрополя, органов государственной власти, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Ставрополя, иных органов и организаций;

2) пользоваться в установленном порядке банками (базами) данных администрации города Ставрополя;

3) проверять по поручению главы города Ставрополя и заместителя главы администрации города Ставрополя, координирующего и курирующего работу комитета, состояние дел в сфере информатизации администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

4) вносить предложения по совершенствованию работы в сфере информатизации, устранению недостатков в данной деятельности;

5) вносить на рассмотрение главе города Ставрополя проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комитета;

6) устанавливать требования по своевременному исполнению поручений главы города Ставрополя по вопросам, относящимся к компетенции комитета;

7) привлекать для осуществления отдельных видов работ специалистов, научно-исследовательские и другие организации для решения вопросов, входящих в компетенцию комитета;

8) вносить на рассмотрение главе города Ставрополя предложения по перераспределению функций между структурными подразделениями администрации города Ставрополя в отношении работы с информационными ресурсами.

Ответственность

13. Руководитель комитета несет персональную ответственность за невыполнение задач и функций, определенных настоящим Положением о комитете.

14. Работники комитета несут персональную ответственность:

1) за некачественное и несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за несоблюдение законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя при подготовке документов;

3) за разглашение конфиденциальной информации, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

15. На работников комитета распространяются ограничения, предусмотренные законодательством для лиц, замещающих должности муниципальной службы.

Заместитель главы

администрации города Ставрополя Т.В. Савельева

Приложение 2

к постановлению

администрации города Ставрополя

от 12.04.2017 № 626

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе системного программного обеспечения

и сетевой архитектуры комитета информационных технологий

администрации города Ставрополя

Общие положения

1. Отдел системного программного обеспечения и сетевой архитектуры комитета информационных технологий администрации города Ставрополя (далее – Отдел) является структурным подразделением комитета информационных технологий администрации города Ставрополя (далее – комитет).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края и иными муниципальными правовыми актами города Ставрополя, Положением о комитете информационных технологий администрации города Ставрополя, настоящим Положением об отделе системного программного обеспечения и сетевой архитектуры комитета информационных технологий администрации города Ставрополя (далее – Положение об Отделе).

3. Отдел возглавляет руководитель Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом, издаваемым главой города Ставрополя в установленном порядке.

4. По вопросам деятельности Отдел непосредственно подчиняется руководителю комитета, по организационным вопросам – заместителю руководителя комитета.

5. Положение об Отделе, должностные инструкции работников Отдела утверждаются правовым актом, издаваемым главой города Ставрополя.

Основные задачи

6. Основными задачами Отдела являются:

1) координация работ по информатизации отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя (далее - органы администрации города Ставрополя);

2) планирование и координация организационно-технических мероприятий по обеспечению информационной безопасности работы администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

3) создание организационных и технических возможностей электронного информационного обмена через телекоммуникационные системы связи между администрацией города Ставрополя и органами администрации города Ставрополя;

4) планирование и реализация оснащения администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя техническими средствами для электронной обработки данных и передачи информации;

5) внесение предложений главе города Ставрополя по организации освоения информационных технологий специалистами администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

6) создание и поддержка единого информационного пространства администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя по выполняемым функциям общегородского назначения, обеспечение оперативного доступа к нему с использованием электронных средств;

7) внесение предложений по изменению административных процедур управления администрацией города Ставрополя и органами администрации города Ставрополя в соответствии с внедряемой электронной обработкой информации.

Функции

7. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

1) создание организационных и технических возможностей информационного обмена через телекоммуникационные системы связи между администрацией города Ставрополя и органами администрации города Ставрополя;

2) координация разработки муниципальных программ в сфере информатизации, телекоммуникаций, информационной безопасности, осуществление контроля за их реализацией, разработка других документов по вопросам информатизации и информационной безопасности;

3) изучение тенденций развития информационных систем местного самоуправления в муниципальных образованиях Ставропольского края и регионах Российской Федерации, анализ и использование их опыта для оптимизации деятельности администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

4) организация технического сопровождения единой автоматизированной системы делопроизводства и документооборота в администрации города Ставрополя и органах администрации города Ставрополя;

5) техническое обеспечение создания и хранения резервных копий состояния электронной инфраструктуры и электронной информации баз данных администрации города Ставрополя;

6) подбор, развертывание и сопровождение готового системного и прикладного программного обеспечения администрации города Ставрополя;

7) обеспечение бесперебойной работы технических средств (компьютеров, оргтехники) в администрации города Ставрополя, обеспечение их расходными материалами;

8) обеспечение функционирования локальной вычислительной сети в администрации города Ставрополя;

9) обеспечение защиты информации от несанкционированного доступа в администрации города Ставрополя;

10) персональный учет электронных средств в администрации города Ставрополя;

11) разработка тематических планов по информатизации на каждый год, других муниципальных правовых актов по вопросам информатизации администрации города Ставрополя;

12) организация работы по вопросам создания интерактивных систем информационного обслуживания в администрации города Ставрополя и органах администрации города Ставрополя;

13) подготовка и размещение заказов на поставку компьютерной техники, выполнение работ (оказание услуг) для администрации города Ставрополя, обеспечение исполнения договоров (муниципальных контрактов) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

Организация работы

8. В период временного отсутствия руководителя Отдела (болезнь, отпуск, командировка и другое) его обязанности исполняет консультант Отдела в соответствии с должностной инструкцией.

9. Руководитель Отдела:

1) организует работу и руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением об Отделе;

2) распределяет должностные обязанности между работниками Отдела, вносит в установленном порядке на рассмотрение и утверждение их должностные инструкции;

3) обеспечивает соблюдение работниками Отдела исполнительской дисциплины и требований, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя;

4) осуществляет иные полномочия по руководству Отделом.

10. Структура Отдела определяется в штатном расписании администрации города Ставрополя.

Права

11. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов администрации города Ставрополя, органов государственной власти, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Ставрополя, иных органов и организаций;

2) требовать своевременного исполнения поручений главы города Ставрополя, первых заместителей главы администрации города Ставрополя, заместителей главы администрации города Ставрополя по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3) возвращать исполнителям проекты документов, составленных с нарушением установленных требований;

4) взаимодействовать с образовательными учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5) привлекать для осуществления отдельных видов работ в необходимых случаях ученых и специалистов, в том числе на договорной основе;

6) вносить на рассмотрение главе города Ставрополя предложения по перераспределению функций между структурными подразделениями администрации города Ставрополя в отношении работы с информационными ресурсами;

7) пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя и необходимыми для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

Ответственность

12. Руководитель Отдела несет персональную ответственность за невыполнение задач и функций, определенных настоящим Положением об Отделе.

13. Работники Отдела несут персональную ответственность:

1) за некачественное и несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за несоблюдение законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя при подготовке документов;

3) за разглашение конфиденциальной информации, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

14. На работников Отдела распространяются ограничения, предусмотренные законодательством для лиц, замещающих должности муниципальной службы.

Заместитель главы

администрации города Ставрополя Т.В. Савельева

Приложение 3

к постановлению

администрации города Ставрополя

от 12.04.2017 № 626

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе создания и сопровождения прикладных

информационных систем комитета информационных технологий администрации города Ставрополя

Общие положения

1. Отдел создания и сопровождения прикладных информационных систем комитета информационных технологий администрации города Ставрополя (далее – Отдел) является структурным подразделением комитета информационных технологий администрации города Ставрополя (далее – комитет).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края и иными муниципальными правовыми актами города Ставрополя, Положением о комитете информационных технологий администрации города Ставрополя, настоящим Положением об отделе создания и сопровождения прикладных информационных систем комитета информационных технологий администрации города Ставрополя (далее – Положение об Отделе).

3. Отдел возглавляет руководитель Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом, издаваемым главой города Ставрополя в установленном порядке.

4. По вопросам деятельности Отдел непосредственно подчиняется руководителю комитета, по организационным вопросам – заместителю руководителя комитета.

5. Положение об Отделе, должностные инструкции работников Отдела утверждаются правовым актом, издаваемым главой города Ставрополя.

Основные задачи

6. Основными задачами Отдела являются:

1) выработка и реализация единой политики в области информатизации администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя (далее - органы администрации города Ставрополя);

2) обеспечение администрации города Ставрополя современными средствами и методами обработки информации;

3) создание, развитие и сопровождение автоматизированных информационных систем для администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя согласно выполняемым ими функциям.

4) создание и поддержка единого информационного пространства администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя по выполняемым функциям общегородского назначения, обеспечение оперативного доступа к нему с использованием электронных средств;

5) внесение предложений главе города Ставрополя по организации освоения информационных технологий специалистами администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

6) внесение предложений по изменению административных процедур управления администрацией города Ставрополя и органами администрации города Ставрополя в соответствии с внедряемой электронной обработкой информации.

Функции

7. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

1) обеспечение технического сопровождения функционирования официальных интернет-ресурсов администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечение взаимодействия с органами администрации города Ставрополя по обновлению официальных интернет-ресурсов администрации города Ставрополя;

2) проектирование, внедрение и сопровождение единой автоматизированной системы делопроизводства и документооборота в администрации города Ставрополя и органах администрации города Ставрополя;

3) подбор, внедрение и сопровождение готового прикладного программного обеспечения по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в администрации города Ставрополя и органах администрации города Ставрополя;

4) учет муниципальных баз и банков данных, муниципальных информационных систем, используемых в администрации города Ставрополя и органах администрации города Ставрополя;

5) обеспечение технической координации органов администрации города Ставрополя с уполномоченными органами исполнительной власти Ставропольского края по вопросам организации предоставления доступа к государственным информационным системам;

6) анализ эффективности использования программно-технических и информационных ресурсов в администрации города Ставрополя и органах администрации города Ставрополя;

7) организация методической и консультационной помощи в работе с информационными системами специалистам администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

8) изучение тенденций развития информационных систем местного самоуправления в муниципальных образованиях Ставропольского края и регионах Российской Федерации, анализ и использование их опыта для оптимизации деятельности администрации города Ставрополя и органов администрации города Ставрополя;

9) разработка тематических планов по информатизации на каждый год, других муниципальных правовых актов по вопросам информатизации администрации города Ставрополя;

10) подготовка и размещение заказов на поставку программного обеспечения, выполнение работ (оказание услуг) для администрации города Ставрополя, обеспечение исполнения договоров (муниципальных контрактов) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Организация работы

8. В период временного отсутствия руководителя Отдела (болезнь, отпуск, командировка и другое) его обязанности исполняет консультант Отдела в соответствии с должностной инструкцией.

9. Руководитель Отдела:

1) организует работу и руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением об Отделе;

2) распределяет должностные обязанности между работниками Отдела, вносит в установленном порядке на рассмотрение и утверждение их должностные инструкции;

3) обеспечивает соблюдение работниками Отдела исполнительской дисциплины и требований, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя;

4) осуществляет иные полномочия по руководству Отделом.

10. Структура Отдела определяется в штатном расписании администрации города Ставрополя.

Права

11. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов администрации города Ставрополя, органов государственной власти, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Ставрополя, иных органов и организаций;

2) требовать своевременного исполнения поручений главы города Ставрополя, первых заместителей главы администрации города Ставрополя, заместителей главы администрации города Ставрополя по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3) возвращать исполнителям проекты документов, составленные с нарушением установленных требований;

4) взаимодействовать с образовательными учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5) привлекать для осуществления отдельных видов работ в необходимых случаях ученых и специалистов, в том числе на договорной основе;

6) вносить на рассмотрение главе города Ставрополя предложения по перераспределению функций между структурными подразделениями администрации города Ставрополя в отношении работы с информационными ресурсами;

7) пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя и необходимыми для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

Ответственность

12. Руководитель Отдела несет персональную ответственность за невыполнение задач и функций, определенных настоящим Положением об Отделе.

13. Работники Отдела несут персональную ответственность:

1) за некачественное и несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за несоблюдение законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя при подготовке документов;

3) за разглашение конфиденциальной информации, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

14. На работников Отдела распространяются ограничения, предусмотренные законодательством для лиц, замещающих должности муниципальной службы.

Заместитель главы

администрации города Ставрополя Т.В. Савельева