



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЧЕРНЯНСКОГО РАЙОНА

Двадцать первая \_\_\_\_\_ сессия третьего созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

24 июля 2020 г.

№ 244

**Об утверждении Положения  
об отделе информатизации и  
электронного  
межведомственного  
взаимодействия управления  
организационно-  
контрольной и кадровой  
работы администрации  
муниципального района  
«Чернянский район»  
Белгородской области**

В соответствии с частью 3 статьей 25 Устава Муниципального района «Чернянский район» Белгородской области Муниципальный совет Чернянского района

**решил:**

1. Утвердить Положение об отделе информатизации и электронного межведомственного взаимодействия управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Чернянского района от 20.06.2013 г. № 627 «Об утверждении Положения об отделе информатизации и электронного межведомственного взаимодействия

администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области».

3. Ввести в действие настоящее решение со дня его принятия.

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления Чернянского района в сети Интернет в разделе «Муниципальный совет» (адрес сайта: <http://www.admchern.ru>).

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Чернянского района по законности, нормативной и правовой деятельности, вопросам местного самоуправления и руководителя аппарата администрации Чернянского района.

**Председатель Муниципального совета  
Чернянского района**

**М.В. Чуб**

**Положение**  
**об отделе информатизации и электронного межведомственного**  
**взаимодействия управления организационно-контрольной и кадровой**  
**работы администрации муниципального района «Чернянский район»**  
**Белгородской области**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Отдел информатизации и электронного межведомственного взаимодействия управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области является структурным подразделением управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – соответственно Отдел, Управление, администрация Чернянского района).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника Управления.

1.3. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, нормативными правовыми актами Белгородской области, органов местного самоуправления Чернянского района и настоящим Положением.

1.5. Положение пересматривается при изменении структуры администрации Чернянского района, переподчинении структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, технологий обработки и подготовки документов, изменений действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

1.6. Положение об Отделе утверждается Муниципальным советом Чернянского района.

**Раздел 2. Основные цели и задачи отдела**

2.1. Целью Отдела является обеспечение программно-технического сопровождения информационно-телекоммуникационной системы администрации Чернянского района, Муниципального совета Чернянского района, Избирательной комиссии Чернянского района.

2.2. В своей деятельности Отдел решает следующие задачи:

1) организация комплексной защиты информации в структурных подразделениях администрации Чернянского района;

2) организация информационного взаимодействия органов местного самоуправления, Правительства Белгородской области, государственных структур, муниципальных предприятий и учреждений;

3) координация работы по созданию информационных систем для сбора, хранения, обработки и выдачи данных, необходимых для информационного обеспечения структурных подразделений администрации Чернянского района, для принятия управленческих решений;

4) организация информационного обеспечения населения информацией о деятельности органов местного самоуправления Чернянского района с использованием информационных технологий, обеспечение доступа населения к органам местного самоуправления Чернянского района по электронным каналам связи;

5) организация информационного взаимодействия органов местного самоуправления, Правительства Белгородской области, государственных структур, муниципальных предприятий и учреждений.

### **Раздел 3. Функции отдела**

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

1) разработка нормативно-правовой базы для создания и функционирования информационных систем;

2) разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации администрации Чернянского района по работам, содержание которых составляет государственную или коммерческую тайну;

3) обеспечение своевременного ремонта и технического обслуживания компьютерного и серверного оборудования администрации Чернянского района, в заявительном порядке - Муниципального совета Чернянского района, Избирательной комиссии Чернянского района;

4) обеспечение соблюдения режима проводимых работ и сохранения конфиденциальности документированной информации;

5) обеспечение конфиденциальности переговоров, бесед и совещаний закрытого характера;

6) организация, координация и выполнение работ по защите информации;

7) определение целей и постановка задач по созданию безопасных информационных технологий, отвечающих требованиям комплексной защиты информации;

8) проведение специальных исследований и контрольных проверок по выявлению демаскирующих признаков, возможных каналов утечки информации, в том числе по техническим каналам, и разработка мер по их устранению и предотвращению;

9) составление актов и другой технической документации о степени защищенности технических средств и помещений;

10) контроль за соблюдением нормативных требований по защите информации;

11) обеспечение комплексного использования технических средств, методов и организационных мероприятий;

12) обеспечение рационального использования и сохранности аппаратуры, приборов и другого оборудования;

13) организация подключения удаленных структурных подразделений органов местного самоуправления Чернянского района к информационным системам администрации Чернянского района, обеспечение доступа к информационным ресурсам;

14) контроль за выполнением предусмотренных мероприятий, анализ материалов контроля, выявление нарушений;

15) разработка и реализация мер по устранению выявленных недостатков по защите информации;

16) развитие единой системы электронного межведомственного взаимодействия органов государственной власти Белгородской области на территории Чернянского района;

17) разработка регламента допуска сотрудников администрации Чернянского района к отдельным каналам информации, плана защиты информации, положений об определении степени защищенности ресурсов автоматизированных систем;

18) выбор, установка, настройка и эксплуатация систем защиты в соответствии с организационно-распорядительными документами;

19) поиск информации о появившихся уязвимостях, обнаружение и устранение уязвимостей в информационных системах;

20) обеспечение функционирования информационно-правовой системы «КонсультантПлюс» в администрации Чернянского района, организация доступа специалистов структурных подразделений администрации Чернянского района к федеральному и региональному законодательству;

21) составление и представление в установленном порядке отчетности;

22) ведение делопроизводства в соответствии с установленным порядком;

23) соблюдение действующих инструкций по режиму работ и принятие своевременных мер по предупреждению нарушений;

24) развитие телекоммуникаций в администрации Чернянского района и поддержание их в работоспособном состоянии;

25) организация разграничения прав доступа к информационным ресурсам, обеспечение целостности информации, защита от внешних и внутренних угроз безопасности;

26) координация работ по созданию и обеспечению функционирования Портала органов власти на территории Чернянского района;

27) выполнение работ по закупке компьютерной техники и комплектующих для структурных подразделений администрации

Чернянского района и распределение их по назначению для решения текущих задач;

28) приобретение и внедрение программного обеспечения для структурных подразделений администраций Чернянского района по согласованию с руководителями структурных подразделений, заместителями главы администрации Чернянского района по направлениям деятельности;

29) организация работ по обслуживанию компьютерной техники в структурных подразделениях администрации Чернянского района;

30) обеспечение выполнения задач в области мобилизационной подготовки и мобилизации;

31) осуществление реализации мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Чернянского района в соответствии с распоряжением администрации Чернянского района от 21.06.2019 г. № 342-р «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области», включая:

- представление правовому управлению администрации Чернянского района сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности Отдела;

- проведение анализа подготовленных Отделом проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации Чернянского района на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- участие в исполнении плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Чернянского района;

- представление информации для подготовки проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

#### **Раздел 4. Права**

4.1. Для осуществления своих функций Отдел имеет следующие права:

1) участвовать в проводимых администрацией Чернянского района совещаниях, конференциях, встречах по вопросам деятельности Отдела;

2) иметь беспрепятственный доступ ко всем персональным компьютерам администрации Чернянского района;

3) поручать выполнение заданий специалистам администрации Чернянского района, связанных с бесперебойной работой и надежностью информационных систем, по согласованию с руководителями структурных подразделений;

4) проверять и визировать документацию, связанную с приобретением, эксплуатацией, модернизацией и ремонтом компьютерной техники и

приобретением программного обеспечения, а также с заключением договоров по разработке и изменению программного обеспечения и информационных систем;

5) запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Чернянского района, иных органов местного самоуправления Чернянского района, других организаций информацию, статистические и иные материалы, справки и документы, необходимые для осуществления своих полномочий;

6) вносить предложения начальнику Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

## **Раздел 5. Ответственность**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- 1) организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций Отдела;
- 2) организацию качественной подготовки документов и их исполнение;
- 3) достоверность информации;
- 4) соблюдение сотрудниками Отдела трудовой дисциплины.

5.3. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

## **Раздел 6. Структура и штатная численность**

6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который является муниципальным служащим и замещает должность главной группы должностей муниципальной службы.

6.2. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику Управления.

6.3. На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на заместителя начальника Отдела.

6.4. Начальник Отдела:

- 1) руководит деятельностью Отдела;
- 2) организует планирование работы Отдела в соответствии с функциональными обязанностями;
- 3) обеспечивает взаимодействие специалистов Отдела со специалистами других отделов администрации Чернянского района;
- 4) разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции сотрудников Отдела.

6.5. В состав Отдела входят:

- начальник Отдела;

- заместитель начальника Отдела;
- главный специалист Отдела.

6.6. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемых должностей главой администрации Чернянского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **Раздел 7. Заключительные положения**

Реорганизация и ликвидация Отдела производится по решению Муниципального совета Чернянского района в связи с изменением структуры и на основании распоряжения администрации Чернянского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

---