



№01-01-2022/504



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.04.2022

№ 504

ст-ца Павловская

**Об утверждении положения об отделе  
информатизации и связи администрации муниципального  
образования Павловский район**

В соответствии решением Совета муниципального образования Павловский район от 17 марта 2022 г. № 27/166 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Павловский район от 19 ноября 2015г. №4/19 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования Павловский район», постановляю:

1. Утвердить положение об отделе информатизации и связи администрации муниципального образования Павловский район (приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Дзюба Е.Ю.
3. Постановление вступает в силу с 1 апреля 2022г.

Глава муниципального образования  
Павловский район

Б.И. Зуев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования

Павловский район

от 01.04.2022 № 504

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе информатизации и связи администрации муниципального образования Павловский район

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел информатизации и связи (далее - отдел) является структурным подразделением администрации муниципального образования Павловский район (далее - Администрация).

1.2. Отдел создан в целях обеспечения решения задач: цифровизация деятельности подразделений Администрации, реализации полномочий по вопросам связи, находящихся в компетенции Администрации.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, правовыми актами Законодательного Собрания Краснодарского края и администрации Краснодарского края, уставом муниципального образования Павловский район (далее – Устав), правовыми актами Совета муниципального образования Павловский район и главы муниципального образования и настоящим положением.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Павловский район. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя главы муниципального образования, курирующего данное направление.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами и управлениями Администрации, обеспечивает в рамках своей компетенции взаимодействие Администрации с органами государственной власти, местного самоуправления юридическими и физическими лицами.

#### 2. Основные задачи отдела

2.1. Координация работы подразделений администрации по выполнению мероприятий по внедрению информационных систем в подразделениях Администрации, по подключению к федеральным и региональным информационным системам, внедрению и сопровождению локальных информационных систем, составляющих систему электронного правительства.

2.2. Реализация государственной и региональной политики в области связи на территории Павловского района и полномочий Администрации, закрепленных Уставом по вопросам связи.

2.3. Координация мероприятий по реализации региональной политики в сфере использования информационно-коммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.

2.4. Оказание информационной и методической помощи администрациям поселений Павловского района по вопросам, входящим к компетенцию отдела.

### 3. Основные функции отдела

3.1. В сфере реализации полномочий по информатизации и связи.

3.1.1. Совместно с исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, во взаимодействии, в установленном порядке, с подразделениями Администрации, администрациями сельский поселений Павловского района, организациями связи и иными заинтересованными структурами:

- участвует в подготовке предложений по созданию экономических и правовых основ развития рынка услуг связи на территории муниципального образования;
- координирует мероприятия по использованию (внедрению) государственных (федеральных и региональных) информационных систем, направленных на цифровизацию (перевод всех видов работ в цифровое поле) деятельности подразделений Администрации.

3.1.2. Оказывает содействие в установленном законодательством порядке организациям связи, в строительстве сооружений и линий связи, предназначенных для оказания услуг связи.

3.1.3. Координирует исполнение мероприятий по реализации федеральной и региональной политики в сфере информатизации на территории муниципального образования.

3.1.4. Вносит предложения главе муниципального образования Павловский район по разработке и внедрению муниципальных информационных систем.

3.1.5. Готовит проекты нормативных правовых актов по вопросам управления в сфере информатизации и связи, в том числе муниципальных целевых программ в области информатизации и связи.

3.1.6. Выступает координатором в обеспечении межведомственного информационного обмена и доступа к данным государственных информационных систем для обеспечения предоставления муниципальных услуг, в том числе с использованием телекоммуникационных технологий.

3.1.7. Оказывает методическую и консультационную поддержку администрациям сельских поселений в рамках полномочий отдела.

3.2. В области защиты информации:

- организует мероприятия по выполнению сотрудниками администрации требований законодательства за защите информации;
- координирует работу подразделений по планированию и приобретению программно-технических средств защиты информации в рамках единой системы информационной безопасности администрации.

3.3. В области планирования и отчетности:

3.3.1. Планирует и принимает участие в закупке:

- средств вычислительной техники и оборудования связи, запасных частей и расходных материалов к ним;

- новых и сопровождению существующих программных продуктов (информационных систем);
- средств защиты информации;
- услуг телефонии и интернета.

3.3.2. Согласовывает технические проекты (заключения), содержащие сведения о вычислительной технике, вычислительных сетях, программных продуктах средствах защиты информации.

3.3.3. Формирует статистическую и иную установленную отчетность по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Готовит и направляет в администрацию Краснодарского края информацию по вопросам информатизации.

3.3.4. Готовит предложения и принимает участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов Администрации по эксплуатации, сопровождению программных продуктов и средств защиты информации.

#### 4. Организация работы отдела

Начальник отдела:

осуществляет руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за правильное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, за полноту и качество проведенных работ отделом;

разрабатывает и проводит мероприятия, направленные на повышение профессионального уровня;

согласовывает проекты постановлений и распоряжений главы муниципального образования Павловский район, решений Совета муниципального образования по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

отвечает за состояние и правильное ведение делопроизводства отдела, исполнение и сохранность документов, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, а также за обеспечение правил внутреннего режима секретности и конфиденциальности проводимых отделом работ;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением, должностной инструкцией и поручениями главы муниципального образования Павловский район и заместителей главы муниципального образования Павловский район.

#### 5. Права отдела

Отдел во исполнение возложенных на него функций имеет право:

вносить предложения главе муниципального образования по организации работы администрации муниципального образования Павловский район;

запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей отраслевых, функциональных органов администрации муниципального образования, руководителей предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории муниципального образования Павловский район необходимые для осуществления деятельности отдела информацию, документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

разрабатывать и вносить на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов;

подавать предложения на обучение, стажировку, повышение квалификации специалистов в учебные центры России, получение передового опыта;

вести переписку с организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

привлекать по согласованию с руководителями отраслевых, функциональных органов администрации муниципального образования специалистов для подготовки проектов правовых актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него полномочиями;

принимать участие в работе совещательных органов в соответствии со своей компетенцией.

#### 6. Ответственность отдела

Сотрудники отдела несут предусмотренную законодательством ответственность за:

- несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов;
- качество решения поставленных перед управлением задач, своевременность выполнения своих функций;
- уровень трудовой и исполнительской дисциплины, несоблюдение правил техники безопасности и охраны труда;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство.

Начальник отдела информатизации и связи  
администрации муниципального образования  
Павловский район



Аула Т.Н.