



**Положение
об отделе информационных технологий и связи департамента экономики и
муниципального заказа Мэрии города Грозного**

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе информационных технологий и связи департамента экономики и муниципального заказа Мэрии города Грозного устанавливает порядок организации и осуществления деятельности отдела информационных технологий и связи Мэрии города Грозного.

1.2. Отдел информационных технологий и связи Мэрии города Грозного (далее – Отдел) является структурным подразделением Мэрии города Грозного.

1.3. Целями деятельности Отдела являются:

активное использование и внедрение современных технологий для сбора и обработки информации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами города Грозного;

обеспечение передачи (приема) информации по каналам связи;

поддержание бесперебойной работы рабочих станций, офисной техники.

1.4. Полное наименование Отдела – отдел информационных технологий и связи департамента экономики и муниципального заказа Мэрии города Грозного, сокращенное наименование Отдела – отдел ИТ и связи Мэрии города Грозного.

1.5. Отдел наряду с отделом экономики и бюджетного планирования Мэрии города Грозного, отделом учета и отчетности Мэрии города Грозного, отделом внутреннего муниципального финансового контроля Мэрии города Грозного, отделом тарифов, цен и контроля в сфере закупок Мэрии города Грозного, административно-хозяйственным отделом Мэрии города Грозного, входит в департамент экономики и муниципального заказа Мэрии города Грозного (далее – Департамент), который осуществляет координацию деятельности Отдела.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской

Республики, Уставом города Грозного, Положением о Департаменте, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами города Грозного.

II. Структура Отдела

2.1. Состав и численность муниципальных служащих Отдела устанавливается

в соответствии со штатным расписанием Мэрии города Грозного.

2.2. В состав Отдела входят:

- 1) начальник;
- 2) главный специалист;
- 3) ведущий специалист (3 единицы).

III. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

реализация концепции развития информационных систем;

участие в разработке стандартов на использование вычислительной техники и программного обеспечения;

обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения;

обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере связи.

проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов.

IV. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

4.1. Формирование заявок на приобретение:

активного сетевого оборудования;

серверов;

средств резервного копирования и восстановления данных;

средств защиты информации;

средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;

периферийного оборудования;

вычислительной техники и комплектующих ;

программного обеспечения;

расходных материалов и запасных частей к устройствам печати офисной технике.

4.2. Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание:
серверов;
активного сетевого оборудования;
аппаратных и программных средств защиты информации;
аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
средств резервного копирования и восстановления данных;
рабочих станций;
периферийного оборудования;
программного обеспечения;
офисной техники.

4.3. Организация автоматизированных рабочих мест.

4.4. Диагностика и устранение неисправностей вычислительной, офисной техники и программного обеспечения.

Диагностика и устранение неполадок программного обеспечения.

4.5. Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.

4.6. Обеспечения непрерывной работы и восстановления работоспособности подсистем автоматизированных систем.

4.7. Ведение информационных систем (далее ИС):

- Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП);

- Государственная автоматизированная информационная система «Управление» (ГАС «Управление»);

4.8. Контроль и координация внутриведомственного и межведомственного информационного взаимодействия.

4.9. Реализация иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, в пределах своей компетенции.

4.10. Участие в реализации целевых программ и проектов развития связи на территории города Грозного.

4.11. Содействие по внедрению на территории города Грозного перспективных технологий для предоставления новых услуг связи;

4.12. Координация деятельности действующих операторов связи с сфере связи и инфокоммуникационных технологий, и операторов связи.

V. Права и обязанности Отдела

5.1. Отдел при осуществлении возложенных на него задач и функций имеет право:

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию у органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных, отраслевых, территориальных органов Мэрии города Грозного для выполнения возложенных функций и задач в пределах своей компетенции;

вносить на рассмотрение руководства Мэрии города Грозного, её структурных, отраслевых и территориальных подразделений предложения по вопросам компетенции Отдела;

взаимодействовать и консультироваться по вопросам компетенции Отдела с органами государственной власти, органами местного самоуправления, структурными, отраслевыми, территориальными органами Мэрии города Грозного, а также организациями, учреждениями;

пользоваться общедоступными банками данных, системами связи, архивами по вопросам деятельности Отдела;

участвовать в мероприятиях, совещаниях, касающихся деятельности Отдела;

осуществлять иные, не противоречащие действующему законодательству действия, в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах своей компетенции;

организовывать и проводить в установленном порядке конференции, совещания, семинары и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, привлекая для участия представителей структурных подразделений Мэрии города Грозного и организаций города Грозного;

разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

устанавливать связи с целью обмена опытом с аналогичными подразделениями городов и субъектов Российской Федерации;

выносить на рассмотрение заместителя Мэра города Грозного курирующего деятельность Отдела документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

В соответствии с настоящим Положением Отдел обязан своевременно и качественно выполнять возложенные на него задачи и функции.

VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Работа Отдела организуется и осуществляется в соответствии с Уставом города Грозного, Положением о Департаменте, настоящим Положением, Инструкцией по делопроизводству в Мэрии города Грозного и иными документами, регулирующими порядок работы структурных, отраслевых и территориальных подразделений Мэрии города Грозного.

6.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города Грозного.

6.3. Деятельность Отдела организуется в соответствии с планом работы Мэрии города Грозного и текущими планами работ Отдела.

6.4. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями и распределяются непосредственно начальником Отдела.

6.5. Начальник Отдела:

осуществляет непосредственное руководство Отделом;
организует деятельность Отдела, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

координирует действия сотрудников Отдела;

дает поручения и указания служащим Отдела по вопросам деятельности Отдела;

вносит Мэру города Грозного, заместителю Мэра города Грозного, курирующему направление деятельности Отдела и директору Департамента предложения о назначении на должность работников Отдела (в случае приема работника на должность муниципальной службы в порядке конкурса входит в состав конкурсной комиссии), поощрении (дисциплинарном взыскании), улучшении условий труда и материально-технического обеспечения сотрудников Отдела;

распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

готовит предложения по повышению профессиональной квалификации работников Отдела;

обобщает и анализирует результаты работы Отдела;

организует подготовку и вынесение вопросов, входящих в функции Отдела, на совещания, заседания координационных, совещательных и иных рабочих органов, создаваемых Мэрией города Грозного;

подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

рассматривает и подписывает отчеты, планы, информационные справки и иные документы Отдела;

представляет Мэрию города Грозного во взаимоотношениях с органами государственной власти, судебными органами, органами местного

самоуправления, структурными, отраслевыми, территориальными органами Мэрии города Грозного и иными предприятиями, учреждениями, организациями в связи с выполнением возложенных функций и задач в пределах компетенции Отдела;

организует мероприятия Отдела, направленные на соблюдение охраны труда и противопожарной безопасности;

представляет Отдел на совещаниях и иных мероприятиях, проводимых с привлечением Отдела;

осуществляет иную не противоречащую действующему законодательству деятельность в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах его компетенции.

В случае временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на одного из сотрудников Отдела.

VII. Финансовое обеспечение Отдела

7.1. Финансовое обеспечение Отдела осуществляется за счет бюджетных средств города Грозного.

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии со штатным расписанием.

VIII. Ответственность работников Отдела

Служащие Отдела организуют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами города Грозного, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за качество, своевременность и результативность выполняемых обязанностей.

IX. Порядок ликвидации и реорганизации

Ликвидация, реорганизация Отдела производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

X. Заключительные положения

10.1. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется курирующему деятельность Отдела заместителю Мэра города Грозного, директору Департамента.

10.2. Прекращение деятельности Отдела, его слияние с другим отделом, а также изменение наименования Отдела производится Грозненской городской Думой принятием соответствующего решения.

10.3. Иные изменения в настоящее Положение вносятся соответствующим правовым актом Мэрии города Грозного.

Лист ознакомления с положением об отделе:

№	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись об ознакомлении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				