

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону

А.В. Логвиненко

« 23 » октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении информационных технологий
Администрации города Ростова-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Управление информационных технологий Администрации города Ростова-на-Дону (далее соответственно – управление, Администрация города) является функциональным подразделением Администрации города.

1.2. Управление структурно и функционально подчиняется заместителю главы Администрации города по организационно-правовым и кадровым вопросам.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

федеральными конституционными законами;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности» в части вопросов эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, относящихся к компетенции управления;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части, относящейся

к компетенции управления;

Областным законом Ростовской области от 09.10.2007 № 786-3С
«О муниципальной службе в Ростовской области»;

Областным законом Ростовской области от 18.09.2006 № 540-3С
«Об обращениях граждан»;

Областным законом Ростовской области от 12.05.2009 № 218-3С
«О противодействии коррупции в Ростовской области»;

Уставом Ростовской области;

Уставом города Ростова-на-Дону;

решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 07.10.2014 № 709
«Об утверждении Реестра муниципальных должностей и Реестра должностей
муниципальной службы в городе Ростове-на-Дону»;

решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 27.06.2017 № 353
«Об утверждении структуры Администрации города Ростова-на-Дону»;

Положением о муниципальной службе в городе Ростове-на-Дону;

постановлением Администрации города от 07.05.2018 № 496
«Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных
служащих Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых
(функциональных) и территориальных органов»;

Регламентом работы Администрации города Ростова-на-Дону;

Инструкцией по делопроизводству в Администрации города
Ростова-на-Дону;

правовым актом Администрации города, устанавливающим распределение
обязанностей между заместителями главы Администрации города;

правовым актом Администрации города, устанавливающим
квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы
в городе Ростове-на-Дону;

правовым актом Администрации города, устанавливающим порядок
подготовки правовых актов Администрации города;

правовым актом Администрации города, устанавливающим порядок принятия
решения о разработке муниципальных программ города Ростова-на-Дону,
их формирования и реализации, порядок проведения и критериев оценки
эффективности реализации муниципальных программ города Ростова-на-Дону,
мониторинга и контроля;

правовым актом Администрации города, устанавливающим порядок
разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг;

правовым актом Администрации города об обеспечении доступа
к информации о деятельности Администрации города;

правовым актом Администрации города, устанавливающим порядок
формирования реестров полномочий, функций и услуг Администрации города,
ее органов и муниципальных учреждений;

распоряжением Администрации города от 23.11.2017 № 317 «Об определении
координатора межведомственного электронного взаимодействия в Администрации
города Ростова-на-Дону»;

сводным реестром полномочий, функций и услуг Администрации города Ростова-на-Дону, ее органов и муниципальных учреждений, утверждаемым правовым актом Администрации города;

реестром функций управления;

иными федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, решениями Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации города в сфере информатизации;

настоящим положением об управлении.

1.4. Управление взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой, Федеральной службой по техническому и экспортному контролю, Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций; органами исполнительной власти Ростовской области, в том числе министерством информационных технологий и связи Ростовской области; органами местного самоуправления города Ростова-на-Дону, включая функциональные подразделения Администрации города, ее отраслевые (функциональные) и территориальные органы (далее – органы), муниципальными учреждениями и предприятиями города Ростова-на-Дону, иными организациями и гражданами.

1.5. Положение об управлении утверждается главой Администрации города.

1.6. Структура и штатное расписание управления утверждается соответствующим правовым актом Администрации города.

2. Задачи, функции и услуги управления

2.1. Основными задачами управления являются:

2.1.1. Повышение качества жизни населения, совершенствование систем интерактивного взаимодействия, системы информирования населения за счет внедрения современных информационных технологий в различных сферах управления городом.

2.1.2. Внедрение и развитие информационных технологий в Администрации города.

2.1.3. Организация и обеспечение деятельности Администрации города в сфере информационных технологий и защиты информации.

2.1.4. Организация, обеспечение функционирования и развития представительства Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.5. Разработка и реализация единой политики информационной безопасности в сфере информационно-коммуникационных технологий в Администрации города и ее органах, а также контроль ее соблюдения.

2.1.6. Создание технических условий для функционирования в Администрации города и ее органах элементов «электронного правительства».

2.1.7. Формирование и реализация муниципальной политики в сфере

информатизации.

2.1.8. Формирование единой стратегии развития отрасли информационных технологий в городе Ростове-на-Дону.

2.1.9. Регулирование вопросов эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

2.2. В соответствии с поставленными задачами управление выполняет следующие функции:

2.2.1. Координация мероприятий по внедрению и развитию проектов в сфере информационно-коммуникационных технологий, создаваемых при участии органов Администрации города.

2.2.2. Координация мероприятий по информационной безопасности в Администрации города и ее органах в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.2.3. Координация работы служб информатизации в сфере информационно-телекоммуникационных технологий и должностных лиц, ответственных за информатизацию в Администрации города, ее органах и подведомственных Администрации города учреждениях.

2.2.4. Координация деятельности органов Администрации города, муниципальных учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону в части создания, эксплуатации и модернизации информационных систем и информационно-коммуникационных сетей, а также разработки и реализации проектов с внедрением и использованием современных информационно-коммуникационных технологий.

2.2.5. Координация деятельности органов Администрации города и подведомственных им учреждений по исполнению плана мероприятий по переходу Администрации города на использование отечественного офисного программного обеспечения, утвержденного соответствующим правовым актом Администрации города.

2.2.6. Формирование единых требований к созданию интегрированных муниципальных информационных ресурсов, сетей, средств, систем, предоставление доступа к ним и контроль их выполнения.

2.2.7. Организация деятельности Администрации города в сфере информатизации (33.1.02.01), в том числе:

- организация работ по созданию, обслуживанию и развитию информационных систем Администрации города;
- разработка методических рекомендаций и инструкций по работе с информационными системами в корпоративной сети Администрации города.

2.2.8. Обеспечение главы Администрации города информацией, необходимой для принятия решений по вопросам единой политики в сфере информатизации, построения информационного общества, реализации принципов «электронного правительства», а также обоснование необходимости криптографической защиты информации в отношении процесса ее обработки и хранения, и в отношении процесса ее передачи по каналам связи для принятия решения об установлении режима защиты такой информации путем

использования средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ).

2.2.9. Разработка, согласование, организация утверждения, реализация, внесение изменений, мониторинг реализации, формирование и представление отчетности, контроль исполнения муниципальной программы «Развитие цифровых технологий и системы предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ростове-на-Дону»; участие в реализации мероприятий подпрограммы № 1 «Развитие коммуникационной информационной медиасферы» муниципальной программы «Городское самоуправление Ростова-на-Дону», утвержденной правовым актом Администрации города (15.1.01.03).

2.2.10. Участие в рамках компетенции управления в выполнении организационных мероприятий для осуществления закупок товаров, работ, услуг по курируемым направлениям в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (15.1.36.01, 15.1.36.02).

2.2.11. В рамках функции по координации вопросов по стратегическому планированию социально-экономического развития города Ростова-на-Дону представление информации о ходе реализации плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития города Ростова-на-Дону по направлению деятельности управления.

2.2.12. Участие в организации подготовки и представления формы федерального статистического наблюдения № 1-МО «Сведения об объектах инфраструктуры муниципального образования», годовой формы федерального статистического наблюдения Приложение к форме № 1-МО «Показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» в части представления показателей, пояснений по достигнутым значениям показателей по направлению деятельности управления (15.1.01.06).

2.2.13. Участие в формировании свода показателей об оценке эффективности деятельности Администрации города, формировании проекта доклада главы Администрации города о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности Администрации города за отчетный год и планируемых показателях на 3-х летний период в части представления показателей и пояснений по достигнутым и планируемым значениям показателей по направлению деятельности управления (15.1.01.07).

2.2.14. Участие в подготовке отчета о социально-экономическом развитии города Ростова-на-Дону (ежеквартально) в части подготовки и представления информации (в соответствии с требуемой структурой) о социально-экономическом развитии города Ростова-на-Дону по направлению деятельности управления в части осуществляемых полномочий (15.1.01.08).

2.2.15. Участие в подготовке ежегодного отчета главы Администрации города на заседании Ростовской-на-Дону городской Думы «Отчет о результатах деятельности главы Администрации города Ростова-на-Дону

и деятельности Администрации города Ростова-на-Дону за год» в части подготовки информационного материала, предложений для включения в проект решения Ростовской-на-Дону городской Думы, фотоматериалов для включения в видео-презентацию по направлениям деятельности управления в рамках осуществляемых полномочий (15.1.01.13).

2.2.16. Участие в мониторинге реализации ежегодного Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации на территории города Ростова-на-Дону (15.1.01.14) в части:

- подготовки предложений по направлению деятельности управления для включения в план мероприятий;
- обеспечения выполнения мероприятий по направлению деятельности управления в рамках осуществляемых полномочий;
- подготовки отчета об исполнении мероприятий по направлению деятельности управления.

2.2.17. Участие в мониторинге реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601, от 07.05.2018 № 204 на территории города Ростова-на-Дону (15.1.01.17), в части:

- подготовки предложений по курируемым направлениям деятельности для актуализации плана мероприятий (при необходимости);
- обеспечения выполнения мероприятий по курируемым направлениям деятельности в рамках осуществляемых полномочий;
- подготовки отчета об исполнении мероприятий по курируемым направлениям деятельности.

2.2.18. Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции управления (21.1.01.01), в том числе:

- решений Ростовской-на-Дону городской Думы;
- постановлений Администрации города;
- распоряжений Администрации города.

2.2.19. Рассмотрение обращений граждан: письменных, устных, электронных (21.1.04.02), в том числе:

- принятие мер по обращениям граждан в соответствии с поручением (резолуцией);
- подготовка и направление заявителю письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов;
- предоставление по запросам, направленным в установленном порядке, государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, рассматривающих обращение, информации, документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения.

2.2.20. Предоставление справочно-разъяснительной информации гражданам по вопросам, относящимся к компетенции управления (21.1.04.06).

2.2.21. Организация работы со служебными документами. Ведение делопроизводства и документооборота, включая электронный документооборот, в управлении (21.1.05.01), в том числе:

- прием и обработка документов;
- регистрация документов в системе электронного документооборота

и делопроизводства «Дело» (далее – СЭДД «Дело»);

- копировально-множительные работы, сканирование документов;
- отправка корреспонденции нарочно и электронно;
- контроль за соблюдением правил делопроизводства;
- подготовка предложений по формированию номенклатуры дел управления

для включения в сводную номенклатуру дел Администрации города.

2.2.22. Ведение контроля за исполнением, в том числе посредством применения СЭДД «Дело» и АИС «Контроль-4» всех документов, содержащих порученческие пункты, исполнителем которых является управление (21.1.09.01).

2.2.23. Планирование работы управления и участие в планировании работы Администрации города в части, касающейся деятельности управления (21.1.10.01):

- 1) подготовка недельных планов работы управления;
- 2) подготовка и направление в управление по контрольно-организационной работе и связям с общественными объединениями Администрации города предложений:

- в недельные, квартальные и годовые планы работы Администрации города;
- в планы работы коллегии Администрации города;
- в планы работы Ростовской-на-Дону городской Думы;
- в планы мероприятий с участием главы Администрации города на месяц (при необходимости);
- в планы мероприятий по исполнению федеральных, областных, муниципальных правовых актов, протоколов, поручений главы Администрации города длительного исполнения.

2.2.24. Подготовка предложений по оптимизации структуры и штатной численности управления (26.1.01.02).

2.2.25. Подготовка предложений в график отпусков работников аппарата Администрации города в части работников управления (26.1.03.07).

2.2.26. Формирование и актуализация реестра полномочий, функций и услуг по отрасли № 33 «Информационные технологии»; разработка, утверждение и актуализация реестра функций управления (26.1.03.21).

2.2.27. Участие в формировании муниципального кадрового резерва города Ростова-на-Дону в части подготовки предложений по кандидатурам для включения в кадровый резерв (26.1.10.01).

2.2.28. Подготовка информации о потребностях в профессиональной переподготовке работников управления, в повышении их квалификации, в семинарах по соответствующей тематике, а также соответствующих предложений по кандидатурам в сфере информационных технологий (26.1.12.01).

2.2.29. Разработка, обеспечение согласования и утверждения, актуализация положения об управлении (26.1.13.01).

2.2.30. Разработка, обеспечение согласования и утверждения, актуализация должностных инструкций работников управления (26.1.14.01).

2.2.31. Разработка и реализация мер по противодействию коррупции в управлении, в том числе по предупреждению коррупции, по минимизации

и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений (26.1.16.02).

2.2.32. Участие в реализации мероприятий по поддержанию в актуальном состоянии системы менеджмента качества в управлении в соответствии с международным стандартом ИСО 9001 «Системы менеджмента качества. Требования», включая разработку целей управления в области качества, оценку их достижения, ведение (ответственным лицом) электронного журнала учета несоответствий по управлению (26.1.17.01).

2.2.33. Участие в научно-практических конференциях, совещаниях, семинарах и встречах, организация и проведение мероприятий в пределах своей компетенции, участие во всероссийских, международных и зарубежных выставках, конференциях, форумах и других мероприятиях по курируемым направлениям деятельности, в том числе по вопросам информатизации, инфокоммуникационных технологий и защите информации.

2.3. Отдел информационно-технологической инфраструктуры управления выполняет следующие функции:

1) Предоставление общей информации о деятельности органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части обеспечения доступа гражданам к информации о деятельности органов местного самоуправления на официальном Интернет-портале городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону (далее – официальный Интернет-портал) (33.1.01.02).

2) Предоставление гражданам и организациям интерактивных сервисов для обращения граждан и организаций к органам местного самоуправления по решению вопросов жизнедеятельности, обсуждения муниципальных проектов и программ: Интернет-приемная, включая категорию обращений «Стоп-коррупция»; сервисы «Активный ростовчанин» и «Благоустройство города» в части компетенции отдела (33.1.01.04).

3) Организация деятельности Администрации города в сфере информатизации (33.1.02.01), в том числе:

– обследование, анализ состояния информатизации и определение потребностей функциональных подразделений и территориальных органов Администрации города в централизованном приобретении программно-аппаратных средств;

– согласование приобретения для функциональных подразделений, органов Администрации города программно-аппаратных средств, планируемых для использования в корпоративной сети Администрации города, в части компетенции отдела;

– обследование, анализ состояния использования каналов передачи данных и доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» Администрации города, ее органов и подведомственных учреждений.

4) Обеспечение функционирования распределенной вычислительной сети Администрации города в едином информационном пространстве (33.1.02.02), в том числе:

– обеспечение функционирования локальной вычислительной сети Администрации города (администрирование контроллера домена, сервера имен,

сервера баз данных, сервера обновлений, настройка коммуникационного оборудования, клиентских станций);

- обеспечение функционирования коммуникационного узла Администрации города;

- анализ и учет случаев отказа при работе серверного оборудования и вычислительных сетей;

- обеспечение функционирования системы видеоконференций и проведения мероприятий с использованием средств видеоконференцсвязи в здании Администрации города;

- координация мероприятий, направленных на создание единой мультисервисной сети Администрации города;

- интеграция существующих сегментов сетей передачи данных Администрации города, ее органов и подведомственных учреждений в единое информационное пространство Администрации города.

5) Обеспечение функционирования автоматизированных информационных систем Администрации города (33.1.02.03), в том числе:

- обеспечение функционирования СЭДД «Дело» Администрации города и ее органов в части функционирования корпоративной сети Администрации города;

- обеспечение функционирования справочно-правовых информационных систем;

- предоставление доступа к информационным системам Администрации города органам местного самоуправления, функциональным подразделениям Администрации города, ее органам и подведомственным учреждениям.

6) Аппаратно-коммуникационное обеспечение Администрации города (33.1.02.04), в том числе:

- обеспечение функционирования кабельной системы вычислительной сети Администрации города (техническое сопровождение серверов и рабочих станций, коммуникационного оборудования, проверка и ремонт кабельной сети);

- организация модульного ремонта и технического обслуживания средств вычислительной техники, офисного оборудования;

- учет наличия и перемещений компьютерной техники, учет расходных материалов и комплектующих;

- участие в проведении инвентаризации технических средств, приобретение которых организует управление;

- формирование предложений по комплексным заявкам на поставку вычислительной и копировально-множительной техники, расходных материалов, запасных частей для средств вычислительной техники, коммуникационного и сетевого оборудования Администрации города в части компетенции отдела;

- модернизация кабельной сети;

- разработка технологических схем.

7) Обеспечение настройки и конфигурирования компьютерной техники (33.1.02.05), в том числе:

- работы по установке и настройке системного и прикладного

программного обеспечения;

- подключение и настройка периферийных устройств.

8) Проведение учебно-методических мероприятий по обучению специалистов органов Администрации города работе в информационных системах Администрации города в части компетенции отдела (33.1.02.06).

9) Исследование рынка современных информационно-коммуникационных технологий, программного обеспечения, технических средств, их анализ и экспертная оценка, а также разработка рекомендаций по их внедрению и использованию в Администрации города (33.1.02.07).

10) Внедрение и использование современных информационно-коммуникационных технологий в деятельности Администрации города (33.1.03.01), в том числе:

- разработка и реализация проектов информатизации в Администрации города для автоматизации управленческой деятельности в части компетенции отдела;

- анализ функционирования программных и технических средств в целях оптимизации их применения в Администрации города;

- подготовка предложений по приоритетам внедрения современных технологий в деятельность Администрации города, в том числе посредством взаимодействия с научно-исследовательскими, проектными организациями и информационно-вычислительными центрами в части компетенции отдела.

11) Взаимодействие с государственными и иными органами исполнительной власти Ростовской области в сфере информатизации (33.1.03.02), в том числе:

- участие в формировании и проведении единой информационной политики Правительства Ростовской области в сфере информатизации (участие в совещаниях и иных мероприятиях по вопросам информационно-коммуникационных технологий в министерстве информационных технологий и связи Ростовской области, анализ и экспертная оценка предлагаемых программных и технических решений, формирование предложений по развитию систем межведомственного электронного взаимодействия, в том числе электронного документооборота между городом Ростовом-на-Дону и Ростовской областью);

- обеспечение взаимодействия с государственными органами власти в сфере информационно-коммуникационных технологий (обеспечение доступа к используемым сетям передачи данных, системам электронного документооборота; технических условий подключения к региональным и федеральным информационным ресурсам).

12) Создание технических условий для функционирования в Администрации города и ее органах элементов «электронного правительства», формирование предложений, разработка проектов информационных систем, адаптация типовых решений по созданию элементов «электронного правительства» в муниципальном образовании, в том числе формирование единого информационного пространства города Ростова-на-Дону, внедрение единого подхода к технологиям обмена информацией в электронном

виде между функциональными подразделениями и органами Администрации города (33.1.03.03).

13) Организация межведомственного электронного взаимодействия в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в Администрации города и ее органах в части согласования проектов плана технической реализации технологических карт межведомственного взаимодействия функциональных подразделений и органов Администрации города в качестве технолога проекта (34.1.04.02).

14) Обеспечение доступа функциональных подразделений Администрации города к электронным площадкам для осуществления процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.4. Отдел информационной безопасности управления выполняет следующие функции:

1) Организация деятельности Администрации города в сфере информатизации (33.1.02.01), в том числе:

- участие в согласовании приобретения для функциональных подразделений, органов Администрации города программно-аппаратных средств, планируемых для работы в корпоративной сети Администрации города в части компетенции отдела;

- участие в разработке методических рекомендаций и инструкций по работе с информационными системами в корпоративной сети Администрации города в части компетенции отдела;

- участие в обследовании, анализе состояния информатизации и определении потребностей функциональных подразделений и территориальных органов Администрации города в централизованном приобретении компьютерной техники и программного обеспечения в части компетенции отдела.

2) Обеспечение функционирования автоматизированных информационных систем Администрации города, в том числе формирование предложений по внедрению, развитию и модернизации автоматизированных информационных систем Администрации города в части компетенции отдела (33.1.02.03).

3) Обеспечение мер по защите электронной информации в Администрации города и ее органах (33.1.04.01), в том числе:

- предотвращение несанкционированного доступа и (или) передачи информации лицам, не имеющим права на доступ к информации (разграничение доступа пользователей к информационным ресурсам, запрет программно-техническими средствами несанкционированного доступа к информации);

- проведение организационно-технических мероприятий по обеспечению безопасного доступа к информационным ресурсам;

- разработка предложений по организации и совершенствованию системы защиты персональных данных и конфиденциальной информации в Администрации города и ее органах;

- организация технической защиты электронной информации и персональных данных в аппарате Администрации города при их обработке в информационных системах Администрации города;

- обеспечение возможности восстановления информации,

модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней (резервирование технических средств, архивация и дублирование электронной информации, средства быстрого восстановления);

- обеспечение антивирусной защиты информационных ресурсов: серверов и рабочих станций;

- организация и осуществление мониторинга информации, циркулирующей в сетях, системах и объектах информатизации Администрации города, использование аппаратно-программных средств предотвращения и пресечения утечки информации;

- осуществление выбора политики безопасности, наиболее подходящей для обеспечения безопасного доступа к информационным ресурсам Администрации города;

- обеспечение своевременного обнаружения фактов несанкционированного доступа к информации, содержащейся в информационных системах Администрации города;

- проведение мероприятий по выявлению причин и условий нарушений информационной безопасности, по фактам невыполнения требований или норм по защите информации, осуществление контроля за устранением нарушений;

- контроль за полнотой и достаточностью мер по защите персональных данных и конфиденциальной информации, обрабатываемой в информационных системах Администрации города и ее органов;

- согласование подключения новых абонентов к локальной вычислительной сети Администрации города;

- обеспечение функционирования межсетевых шлюзов Администрации города;

- организация аттестации подведомственных объектов по выполнению требований обеспечения защиты информации при проведении работ со сведениями ограниченного доступа, не составляющими государственную тайну.

4) Организация деятельности Администрации города в сфере информационной безопасности, в том числе:

- обеспечение методического руководства органов Администрации города при проведении ими работ по защите информации;

- осуществление установки и эксплуатации технических средств информационной безопасности в аппарате Администрации города;

- обеспечение разработки и утверждения требований к защищенной локальной вычислительной сети (далее – ЗЛВС) и перечня организационно-распорядительной документации, устанавливающей порядок администрирования и работы в ЗЛВС;

- недопущение воздействия на технические средства обработки информации (автоматизированные системы, средства и источники передачи данных, коммуникационное оборудование), в результате которого нарушается их функционирование.

5) Обеспечение функционирования официального Интернет-портала, интерактивных сервисов на нем, а также аффилированных сайтов и почтового

сервера Администрации города, в части обеспечения информационной безопасности (33.1.01.01).

б) Проведение учебно-методических мероприятий по обучению специалистов органов Администрации города в части обеспечения информационной безопасности и защиты персональных данных.

2.4.1. Сектор криптографической защиты информации отдела информационной безопасности управления выполняет следующие функции:

1) Организация деятельности Администрации города в сфере информатизации (33.1.02.01), в том числе:

- участие в согласовании приобретения для функциональных подразделений, органов Администрации города программно-аппаратных средств, планируемых для работы в корпоративной сети Администрации города в части компетенции сектора;

- участие в разработке методических рекомендаций и инструкций по работе с информационными системами в корпоративной сети Администрации города, в части компетенции сектора;

- участие в обследовании, анализе состояния информатизации и определении потребностей функциональных подразделений и территориальных органов Администрации города в централизованном приобретении программного обеспечения, программных, аппаратных и программно-аппаратных средств защиты информации.

2) Обеспечение функционирования распределенной вычислительной сети Администрации города в едином информационном пространстве (33.1.02.02), в том числе:

- обеспечение функционирования межсетевых шлюзов Администрации города;

- обеспечение функционирования корпоративной сети Администрации города;

- реализация мероприятий по обеспечению функционирования клиентских мест корпоративной вычислительной сети Правительства Ростовской области;

- обеспечение функционирования узла связи с корпоративной сетью телекоммуникационной связи Правительства Ростовской области.

3) Обеспечение функционирования автоматизированных информационных систем Администрации города, в том числе формирование предложений по внедрению, развитию и модернизации автоматизированных информационных систем Администрации города в части компетенции сектора (33.1.02.03).

4) Обеспечение мер по защите электронной информации в Администрации города и ее органах (33.1.04.01), в том числе:

- участие в предотвращении несанкционированного доступа и (или) передачи информации лицам, не имеющим права на доступ к информации (разграничение доступа пользователей к информационным ресурсам, запрет программно-техническими средствами несанкционированного доступа к информации);

- участие в проведении организационно-технических мероприятий по обеспечению безопасного доступа к информационным ресурсам;

- участие в обеспечении возможности восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней (резервирование технических средств, архивация и дублирование электронной информации, средства быстрого восстановления);

- участие в обеспечении антивирусной защиты информационных ресурсов: серверов и рабочих станций;

- обеспечение внедрения и использования электронной подписи в Администрации города;

- участие в организации и осуществлении мониторинга информации, циркулирующей в сетях, системах и объектах информатизации Администрации города, использовании аппаратно-программных средств предотвращения и пресечения утечки информации;

- участие в осуществлении выбора политики безопасности, наиболее подходящей для обеспечения безопасного доступа к информационным ресурсам Администрации города;

- участие в обеспечении своевременного обнаружения фактов несанкционированного доступа к информации, содержащейся в информационных системах Администрации города;

- участие в проведении мероприятий по выявлению причин и условий нарушений информационной безопасности, по фактам невыполнения требований или норм по защите информации, осуществление контроля за устранением нарушений;

- участие в организации контроля за полнотой и достаточностью мер по защите персональных данных и конфиденциальной информации, обрабатываемой в информационных системах Администрации города и ее органов;

- участие в согласовании подключения новых абонентов к локальной вычислительной сети Администрации города;

- участие в обеспечении функционирования межсетевых шлюзов Администрации города;

- участие в организации аттестации подведомственных объектов по выполнению требований обеспечения защиты информации при проведении работ со сведениями ограниченного доступа, не составляющими государственную тайну;

- обеспечение функционирования корпоративной сети Администрации города, в том числе:

- обеспечение согласования подключения новых абонентов к корпоративной сети Администрации города;

- обеспечение функционирования средств администрирования корпоративной сети Администрации города;

- обеспечение разработки и утверждения требований к корпоративной сети Администрации города и перечня организационно-распорядительной документации, устанавливающей порядок администрирования и работы в корпоративной сети Администрации города.

5) Обеспечение безопасности электронной информации с помощью СКЗИ

в Администрации города, в том числе:

- осуществление установки и эксплуатации технических средств защиты информации, в том числе СКЗИ, в аппарате Администрации города;
- проверка готовности обладателей СКЗИ, являющихся абонентами корпоративной сети Администрации города и (или) пользователями локальной вычислительной сети Администрации города, к самостоятельному использованию СКЗИ и составление заключения о возможности эксплуатации СКЗИ (с указанием типа и номеров используемых СКЗИ, номеров аппаратных, программных и программно-аппаратных средств, где установлены или к которым подключены СКЗИ, с указанием также номеров печатей (пломбиров), которыми опечатаны (опломбированы) технические средства, включая СКЗИ, и результатов проверки функционирования СКЗИ);
- разработка мероприятий по обеспечению функционирования и безопасности применяемых СКЗИ, в том числе схемы организации криптографической защиты конфиденциальной информации в аппарате Администрации города;
- осуществление методической помощи лицам в использовании СКЗИ, состоящим на учете в Администрации города, разъяснение правил работы с ними;
- обеспечение ведения поэкземплярного учета СКЗИ, используемых в корпоративной сети Администрации города и локальной вычислительной сети Администрации города, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов;
- ведение учета абонентов корпоративной сети Администрации города и пользователей локальной вычислительной сети Администрации города, допущенных к самостоятельному использованию СКЗИ, состоящих на учете в Администрации города;
- организация в аппарате Администрации города (при необходимости) подачи заявок на изготовление ключевых документов или исходной ключевой информации в лицензированную по соответствующему виду деятельности организацию, а также изготовление из исходной ключевой информации ключевых документов, их распределение, рассылка и учет;
- осуществление контроля за соблюдением условий использования СКЗИ, состоящих на учете в Администрации города, установленных эксплуатационной и технической документацией к СКЗИ, сертификатом и нормативными правовыми актами Федеральной службы безопасности Российской Федерации;
- выяснение обстоятельств и составление заключения по фактам нарушения условий использования СКЗИ в Администрации города, которые могут привести к снижению уровня защиты конфиденциальной информации;
- разработка мер по предотвращению возможных опасных последствий нарушений условий использования СКЗИ в Администрации города;
- участие в обеспечении методического руководства органов Администрации города при проведении ими работ по защите информации;
- разработка схемы организации криптографической защиты конфиденциальной информации в корпоративной сети Администрации города

и локальной вычислительной сети Администрации города;

- организация в аппарате Администрации города обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи с использованием СКЗИ конфиденциальной информации, реализация организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием СКЗИ, а также обеспечение соблюдения установленного порядка эксплуатации этих СКЗИ;

- обеспечение режима, при котором будет соблюдаться конфиденциальность информации, безопасность помещений, где размещены информационные системы, установлены СКЗИ или хранятся ключевые документы к ним, и исключаться возможность неконтролируемого проникновения в них, а также просмотра посторонними лицами ведущихся там работ.

2.5. Отдел информационных систем управления выполняет следующие функции:

1) Обеспечение функционирования официального Интернет-портала, интерактивных сервисов на нем, а также аффилированных сайтов и почтового сервера Администрации города (33.1.01.01), в том числе:

- обеспечение круглосуточного функционирования официального Интернет-портала (администрирование веб-сервера, настройка и конфигурирование служб, настройка сервера имен, разграничение прав доступа пользователей, создание правил, настройка защитных фильтров);

- обеспечение круглосуточного функционирования почтового сервера (администрирование почтового сервера, ведение учетных записей пользователей, создание правил, настройка защитных и спам-фильтров);

- проведение работ по развитию и сопровождению официального Интернет-портала (разработка технического задания для реализации программных средств);

- формирование предложений по технической и программной модернизации официального Интернет-портала;

- формирование предложений по развитию официального Интернет-портала и интерактивных сервисов;

- контроль за соблюдением порядка размещения информации на официальном Интернет-портале функциональными подразделениями Администрации города и ее органами, муниципальными учреждениями и предприятиями города Ростова-на-Дону;

- организация выделения доменов третьего уровня для домена rostov-gorod.ru и обеспечение функционирования соответствующего DNS-сервера для доступности адресов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2) Предоставление общей информации о деятельности органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (33.1.01.02), в том числе:

- предоставление функциональным подразделениям и органам Администрации города, муниципальными учреждениями и предприятиями города Ростова-на-Дону инструментария для размещения информации, включая

создание новых, редактирование существующих разделов, страниц, других объектов на официальном Интернет-портале, совершенствование навигации и дизайна;

– обеспечение доступа гражданам к информации о деятельности органов местного самоуправления на официальном Интернет-портале.

3) Предоставление гражданам и организациям интерактивных сервисов для обращения граждан и организаций к органам местного самоуправления по решению вопросов жизнедеятельности, обсуждения муниципальных проектов и программ: Интернет-приемная, включая категорию обращений «Стоп-коррупция»; сервисы «Активный ростовчанин» и «Благоустройство города» в части компетенции отдела (33.1.01.04).

4) Организация деятельности Администрации города в сфере информатизации (33.1.02.01), в том числе:

– участие в организации проведения Общероссийского дня приема граждан;

– организация доступа к информационным системам (создание и настройка учетных записей, назначение прав доступа).

5) Аппаратно-коммуникационное обеспечение Администрации города, в том числе формирование предложений по комплексным заявкам на поставку вычислительной и копировально-множительной техники, расходных материалов, запасных частей для средств вычислительной техники, коммуникационного и сетевого оборудования Администрации города в части компетенции отдела (33.1.02.04).

6) Проведение учебно-методических мероприятий по обучению специалистов органов Администрации города работе в информационных системах Администрации города в части компетенции отдела (33.1.02.06).

7) Внедрение и использование современных информационно-коммуникационных технологий в деятельности Администрации города в части компетенции отдела (33.1.03.01), в том числе:

– разработка и реализация проектов информатизации в Администрации города для автоматизации управленческой деятельности;

– подготовка предложений по приоритетам внедрения современных технологий в деятельность Администрации города, в том числе посредством взаимодействия с научно-исследовательскими, проектными организациями и информационно-вычислительными центрами.

8) Взаимодействие с государственными и иными органами исполнительной власти Ростовской области в сфере информатизации, в том числе участие в формировании и проведении единой информационной политики Правительства Ростовской области в сфере информатизации (участие в совещаниях и иных мероприятиях по вопросам информационно-коммуникационных технологий в министерстве информационных технологий и связи Ростовской области, анализ и экспертная оценка предлагаемых программных и технических решений, формирование предложений по развитию систем межведомственного электронного взаимодействия, включая электронный документооборот между городом Ростовом-на-Дону

и Ростовской областью) (33.1.03.02).

9) Формулирование требований к структуре и форматам открытых данных, предоставляемых функциональными подразделениями и органами Администрации города и их подведомственными учреждениями на основе общедоступных сведений, а также к их размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде систематизированных данных, организованных в формате, обеспечивающем их автоматическую обработку без предварительного изменения человеком, в целях неоднократного, свободного и бесплатного использования в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.5.1. Сектор электронного межведомственного взаимодействия отдела информационных систем управления в рамках создания технических условий для функционирования в Администрации города и ее органах элементов «электронного правительства» осуществляет следующие функции:

1) Обеспечение функционирования автоматизированных информационных систем Администрации города (33.1.02.03), в том числе:

- функционирования и технологического сопровождения СЭДД «Дело» Администрации города и ее органов в части компетенции отдела;
- функционирования и технологического сопровождения сервиса мгновенных сообщений Администрации города и ее органов;
- функционирования и технологического сопровождения информационной системы «Муниципальная система межведомственного электронного взаимодействия Администрации города Ростова-на-Дону» (далее – МСМЭВ);
- формирования предложений по внедрению, развитию и модернизации автоматизированных информационных систем Администрации города в части компетенции отдела.

2) Обеспечение настройки и конфигурирования компьютерной техники (33.1.02.05) в части настройки прикладного программного обеспечения.

3) Создание технических условий для функционирования в Администрации города и ее органах элементов «электронного правительства», формирование предложений, разработка проектов информационных систем, адаптация типовых решений по созданию элементов «электронного правительства» в муниципальном образовании (33.1.03.03), в том числе:

- внедрение и развитие системы юридически значимого межведомственного электронного документооборота (с применением СКЗИ и электронной подписи);
- организация работ по совершенствованию электронного документооборота и делопроизводства в Администрации города, ее органах и муниципальных учреждениях;
- организация мероприятий по популяризации «электронного правительства», проведение семинаров, оказание методической поддержки для специалистов Администрации города, ее органов и подведомственных учреждений;
- проведение мониторинга рейтинга города Ростова-на-Дону

среди муниципальных образований Ростовской области по эффективности работы «электронного правительства» в региональном сегменте «электронного правительства».

4) Организация межведомственного электронного взаимодействия в рамках СМЭВ в Администрации города и ее органах (34.1.04.02), в том числе технологическое сопровождение МСМЭВ:

- проведение мероприятий по технической поддержке и расширению функционала СМЭВ Администрации города;
- развитие информационных систем Администрации города для оказания услуг в электронной форме, включая: автоматизацию процессов предоставления сведений при межведомственном взаимодействии; поддержку работоспособности электронных сервисов;
- предоставление доступа к сервису Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах через МСМЭВ при наличии технологического доступа к указанному сервису у данного органа.

3. Права управления

3.1. Управление имеет право:

3.1.1. Привлекать в установленном порядке к работам по созданию и внедрению информационных систем, по разработке и внедрению методик и стратегий в сфере информатизации научно-исследовательские, проектные организации и информационно-вычислительные центры, отдельных ученых, экспертов и специалистов.

3.1.2. Создавать для оперативного руководства ходом проектирования, внедрения и развития отдельных подсистем рабочие группы в составе специалистов Администрации города и специалистов организаций-разработчиков.

3.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию для выполнения возложенных на управление функций от функциональных подразделений Администрации города, ее органов, муниципальных учреждений и предприятий города Ростов-на-Дону.

3.1.4. Созывать и проводить совещания, создавать экспертные и иные советы по вопросам, входящим в компетенцию управления, привлекать для участия в них специалистов функциональных подразделений Администрации города и ее органов, представителей организаций-разработчиков информационных систем, высших учебных заведений, научно-исследовательских и других организаций.

3.1.5. Осуществлять мониторинг корректности работы специалистов Администрации города, ее органов и подведомственных Администрации города учреждений в информационных системах.

3.1.6. Давать работникам других функциональных подразделений Администрации города, ее органов, муниципальных учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону, юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

3.1.7. Участвовать в рассмотрении вопросов и принятии решений, затрагивающих деятельность управления.

3.1.8. Представлять вышестоящему руководству предложения по улучшению работы управления.

4. Организация деятельности

4.1. Управление возглавляется начальником, который назначается на должность и освобождается от замещаемой должности главой Администрации города по представлению заместителя главы Администрации города по организационно-правовым и кадровым вопросам в установленном порядке.

4.2. В структуру управления входят:

4.2.1. Начальник управления.

4.2.2. Отдел информационно-технологической инфраструктуры.

4.2.3. Отдел информационной безопасности.

4.2.3.1. Сектор криптографической защиты.

4.2.4. Отдел информационных систем.

4.2.4.1. Сектор электронного межведомственного взаимодействия.

4.3. Начальник управления:

- в рамках своей компетенции представляет управление во взаимоотношениях со структурными подразделениями Правительства Ростовской области и органами исполнительной власти Ростовской области;

- организует и контролирует выполнение возложенных на управление задач, осуществление определенных настоящим положением функций;

- представляет главе Администрации города предложения по совершенствованию информационно-коммуникационных технологий, мер по защите электронной информации по согласованию с заместителем главы Администрации города по организационно-правовым и кадровым вопросам;

- осуществляет планирование деятельности управления;

- определяет функции отделов управления, утверждает должностные инструкции работников управления, распределяет обязанности между ними;

- осуществляет контроль за соблюдением сотрудниками управления требований законодательства о противодействии коррупции;

- вносит предложения заместителю главы Администрации города по организационно-правовым и кадровым вопросам о назначении на должность и об освобождении от должности работников управления, об их поощрении и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- организует подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам деятельности управления.

4.4. Начальник управления несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также:

- за несоблюдение ограничений и нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении

или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

– за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

– за разглашение сведений, ставших ему известными при исполнении должностных обязанностей;

– за нарушение трудовой дисциплины, правил техники безопасности;

– за состояние антикоррупционной работы в управлении;

– персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей по руководству управлением, а также за невыполнение либо ненадлежащее выполнение возложенных на управление задач и функций, за состояние исполнительской дисциплины.

4.5. Начальнику управления непосредственно подчиняются:

– заместитель начальника управления-начальник отдела информационной безопасности;

– начальник отдела информационно-технологической инфраструктуры;

– начальник отдела информационных систем.

4.6. В случае временного отсутствия начальника управления (33.850.01) (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет заместитель начальника управления-начальник отдела информационной безопасности управления (33.852.01), а при его отсутствии – начальник одного из отделов управления: (33.851.01), (33.853.01).

Начальник управления
информационных технологий
Администрации города Ростова-на-Дону

В.В. Егоренков

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы Администрации
города Ростова-на-Дону
по организационно-правовым
и кадровым вопросам

А.Г. Новицкий

Начальник управления по вопросам
муниципальной службы и кадров
Администрации города Ростова-на-Дону

Т.В. Рудник

Начальник правового управления
Администрации города Ростова-на-Дону

Н.А. Зусикова