

# **Управление информационных технологий, информационной безопасности и связи**

## **I. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ**

1. Формирование информационных ресурсов Одинцовского городского округа и обеспечение доступа к ним;
2. Поэтапное создание, внедрение, сопровождение и развитие информационных систем Администрации (далее - ИС).
3. Обеспечение информационной и технической поддержки деятельности органов Администрации;
4. Обеспечение информационной поддержки реализации программ развития Одинцовского городского округа;
5. Содействие формированию электронного правительства Московской области;
6. Участие в построении электронного муниципалитета,
7. Обеспечение информационной безопасности Администрации, в том числе муниципальных информационных ресурсов, конфиденциальности информации, а также информации, составляющей государственную тайну, информационных систем персональных данных (далее – ИСПД), при их приеме, передаче, обработке и хранении в электронном виде.

## **II. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

Управление с целью выполнения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

8. Проводит анализ состояния информатизации Администрации в сфере программного обеспечения (далее ПО) средств вычислительной техники;
9. Определяет информационные потребности, источники, порядок и формы поступления информации в органы Администрации с целью постановки задач на автоматизацию их функций;
10. Формирует перечни используемого ПО в Администрации и дает предложения по его доработке (унификации), сопровождению в соответствии с единой информационной политикой;
11. Выполняет администрирование автоматизированных информационных систем, используемых в Администрации;
12. Осуществляет поддержку системы электронной почты, а также системы общих календарей и совместного планирования деятельности руководителей органов Администрации;

13. Обеспечивает подготовку, проведение в соответствии 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (выполнение работ, оказание услуг) необходимых мероприятий, направленных на развитие информационно-коммуникационных технологий на территории Одинцовского городского округа.

14. Обеспечивает техническое сопровождение и поддержку основных муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, повышение эффективности межведомственного информационного обмена и использования отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями информационных и коммуникационных технологий.

15. Обеспечивает техническую поддержку и сопровождение процесса перехода Администрации на оказание основных муниципальных услуг в электронном виде.

16. Проводит анализ используемых в органах Администрации информационных систем с целью увеличения функциональности и обеспечения их интеграции с государственными информационными системами.

17. Организует в установленном порядке внедрение, сопровождение, а также самостоятельную разработку и модернизацию информационных систем.

18. Осуществляет администрирование автоматизированных баз данных и информационных систем.

19. Формирование и реализация единой политики в области защиты информации, составляющей государственную, служебную и иные, определенные законодательством, виды тайн, в органах Администрации, муниципальных предприятиях и учреждениях.

20. На постоянной основе осуществляет в Администрации мероприятия по защите информации от технических разведок и от ее утечки по техническим каналам. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности постоянно действующих комиссий по защите информации. Проводит мероприятия по организации и техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации. Организует разработку организационно-распорядительной и нормативно-методической документации по защите информации.

21. Обеспечивает конфиденциальность данных с использованием средств криптографической защиты информации и юридическую значимость электронного документооборота в Администрации.

22. Выполняет администрирование локально-вычислительной сети (далее ЛВС): проведению политики безопасности, обеспечению конфиденциальности и целостности данных.

23. Организует защищенный обмен документами в электронном виде с применением электронной подписи (далее — ЭП).

24. Обеспечивает бесперебойную работу серверов и сетевого оборудования.

25. Конфигурирует и оптимизирует ЛВС и сервера с учетом потребностей Администрации.

26. Осуществляет регистрацию и учет доступа специалистов Администрации - пользователей ЛВС к информационным ресурсам ЛВС.

27. Принимает участие в работе комиссий по приёму-передаче и списанию основных средств, комплектующих и расходных материалов для компьютерной и множительной техники, канцелярских товаров и бланков строгой отчетности.

28. По решению вопросов общей компетенции:

1) согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2) обеспечивает подготовку и представление в установленном порядке информации по вопросам компетенции Управления для последующего ее размещения на официальном сайте Администрации в информационно-

3) обеспечивает деятельность консультативных и координационных органов Администрации, образованных по вопросам компетенции Управления.

4) обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты информации, составляющей государственную, служебную и иную тайну, полученной в процессе деятельности Управления.

5) обеспечивает подготовку необходимых отчетов, аналитических справок, информации по вопросам деятельности Управления.

6) обеспечивает рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам компетенции Управления.

7) обеспечивает проведение мониторинга действующих муниципальных нормативных правовых актов в пределах компетенции Управления.

8) принимает участие в подготовке решений Совета депутатов Городского округа, постановлений и распоряжений Администрации, иных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.