



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2021

№ 21

Г 7
Об утверждении Положения о департаменте информационных технологий администрации города Нижнего Новгорода

В соответствии со статьей 41 Устава города Нижнего Новгорода, решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.11.2020 № 61 «О внесении изменений в структуру администрации города Нижнего Новгорода, утвержденную решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 23.06.2020 № 117» администрация города Нижнего Новгорода постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о департаменте информационных технологий администрации города Нижнего Новгорода.
2. Отменить пункт 1 постановления администрации города Нижнего Новгорода от 14.09.2020 № 3316 «Об утверждении Положения о департаменте информационных технологий и развития городской цифровой инфраструктуры администрации города Нижнего Новгорода».
3. Управлению по связям со СМИ администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации – газете «День города. Нижний Новгород».
4. Департаменту правового обеспечения администрации города Нижнего Новгорода (Киселева С.Б.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города

Ю.В.Шалабаев

И.В.Макарова
467 11 20

Приложение
к постановлению администрации
города
от 13.01.2021 № 21

Положение
о департаменте информационных технологий
администрации города Нижнего Новгорода

1. Общие положения

1.1. Департамент информационных технологий администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент) является отраслевым (функциональным) органом администрации города Нижнего Новгорода.

Полное наименование департамента: «Департамент информационных технологий администрации города Нижнего Новгорода».

Сокращенное наименование департамента: «Департамент информационных технологий».

1.2. Правовую основу деятельности департамента составляют Конституция Российской Федерации, федеральное и областное законодательство, правовые акты органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода, а также настоящее Положение.

1.3. Положение, структура, штатное расписание, численность работников департамента и месячный фонд окладов утверждаются правовыми актами администрации города Нижнего Новгорода.

1.4. Департамент имеет штампы и бланки со своим наименованием.

2. Основные задачи

Основными задачами департамента являются:

2.1. Реализация единой политики в сфере внедрения и использования информационных и коммуникационных технологий в деятельности администрации города Нижнего Новгорода.

2.2. Развитие и обеспечение функционирования информационных систем и ресурсов, информационно-коммуникационной инфраструктуры администрации города в соответствии с полномочиями департамента, возложенными правовыми актами администрации города Нижнего Новгорода.

2.3. Формирование и обеспечение функционирования современной единой информационно-коммуникационной инфраструктуры администрации города, соответствующей требованиям законодательства в области информационной безопасности, в соответствии с полномочиями департамента.

2.4. Обеспечение актуальности и безопасности информационных ресурсов.

2.5. Организация и координация работ по защите информации ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну, в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Нижнего Новгорода и контроль за их выполнением.

2.6. Организация работы с персональными данными в администрации города.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами к полномочиям департамента относится выполнение следующих функций:

3.1. Организация работ по эксплуатации информационных систем и ресурсов в рамках полномочий департамента.

3.2. Проведение мероприятий по модернизации информационных систем и ресурсов администрации города Нижнего Новгорода в рамках полномочий департамента.

3.3. Обеспечение интеграции информационных систем и ресурсов, в том числе с внешними информационными системами и ресурсами.

3.4. Формирование и ведение реестра информационных систем администрации города Нижнего Новгорода.

3.5. Организация работ по созданию и эксплуатации систем защиты информации информационных систем, в том числе содержащих информацию ограниченного доступа, не составляющую государственную тайну, в рамках полномочий департамента.

3.6. Эксплуатация и развитие, в рамках полномочий департамента, корпоративной сети передачи данных (далее - КСПД) администрации города Нижнего Новгорода.

3.7. Регистрация пользователей корпоративной сети передачи данных администрации города Нижнего Новгорода и разграничение прав доступа к ресурсам сети администрации города.

3.8. Техническое обеспечение деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации города Нижнего Новгорода, не имеющих бюджетной сметы и имеющих бюджетную смету, в которой не предусмотрены расходы на финансовое, материально-техническое, хозяйственное обеспечение деятельности аппарата управления на текущий финансовый год (далее - обслуживаемые подразделения).

3.9. Техническое обеспечение проводимых администрацией города Нижнего Новгорода мероприятий.

3.10. Разработка проектов муниципальных правовых актов администрации города Нижнего Новгорода, методических и организационно-технических документов по вопросам деятельности департамента.

3.11. Формирование предложений по бюджетному финансированию закупок товаров, работ, услуг по направлению деятельности департамента.

3.12. Разработка и контроль за реализацией планов и программ в сфере информационно-коммуникационных технологий в городе Нижнем Новгороде.

3.13. Организация и проведение проверок состояния защиты информации ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну, в отраслевых (функциональных) органах администрации города Нижнего Новгорода, не являющихся юридическими лицами.

3.14. Разработка и актуализация в соответствии с действующим законодательством единых требований информационной безопасности для автоматизированных рабочих мест, корпоративной сети передачи данных и информационных систем администрации города.

3.15. Обеспечение эксплуатации и контроль за функционированием автоматизированных рабочих мест, корпоративной сети передачи данных и информационных систем администрации города в соответствии с едиными требованиями информационной безопасности.

3.16. Организация и участие в работе по реализации мер, направленных на выполнение обязанностей оператора, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в отраслевых (функциональных) органах администрации города Нижнего Новгорода, не являющихся юридическими лицами.

3.17. Информационное обеспечение формирования, изменения и дополнения списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации.

3.18. Проведение тестирования на определение уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий.

3.19. Организация работ по подготовке и заключению соглашений, договоров о взаимодействии администрации города Нижнего Новгорода по вопросам, отнесенным к компетенции департамента, с другими субъектами информационного обмена.

3.20. Разработка и согласование документов технического характера (технические задания, спецификации и др.) в сфере информационно-коммуникационных технологий и защиты информации в рамках полномочий департамента.

3.21. Участие в комиссиях по контролю соответствия поставляемых товаров, предоставляемых работ и услуг требованиям технического задания в результате осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд города Нижнего Новгорода в сфере информационно-коммуникационных технологий и защиты информации.

3.22. Оказание методической помощи отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации города Нижнего Новгорода, муниципальным организациям города Нижнего Новгорода по вопросам, относящимся к сфере деятельности департамента.

4. Права

При осуществлении своих функций департамент имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода, городской Думы города Нижнего Новгорода, органов власти Нижегородской области, предприятий, учреждений и организаций информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

4.2. Созывать совещания и семинары по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода, а также предприятий, учреждений и организаций.

4.3. Давать разъяснения отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации города Нижнего Новгорода, юридическим лицам, должностным лицам и гражданам по вопросам, относящимся к функциям департамента.

4.4. Вносить предложения по созданию муниципальных предприятий и учреждений для осуществления администрацией города Нижнего Новгорода полномочий по направлениям, входящим в компетенцию департамента.

4.5. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами и иными правовыми актами органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода.

5. Руководство департамента

5.1. Департамент возглавляет директор департамента информационных технологий администрации города, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Нижнего Новгорода.

5.2. Директор департамента:

5.2.1. Организует работу департамента, несет персональную ответственность за ее результаты, состояние трудовой дисциплины, выступает без доверенности от имени департамента.

5.2.2. Согласовывает проекты правовых актов администрации города Нижнего Новгорода, правовых актов главы города Нижнего Новгорода по вопросам, относящимся к компетенции департамента.

5.2.3. Утверждает Положения о подразделениях департамента.

5.2.4. Согласовывает прием на работу и увольнение сотрудников департамента, ходатайствует о поощрении сотрудников департамента и применении к ним дисциплинарных взысканий.

5.2.5. Ходатайствует об изменениях штатного расписания и структуры департамента, об установлении, изменении, отмене надбавок к должностным окладам и доплат сотрудникам департамента, а также об их премировании.

5.2.6. Издаёт в пределах своей компетенции приказы, а также даёт поручения,

обязательные для исполнения сотрудниками департамента.

5.2.7. На основании доверенности заключает от имени администрации города Нижнего Новгорода соглашения и договоры с юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

5.2.8. Осуществляет прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

6. Взаимоотношения

Департамент при осуществлении возложенных на него задач по вопросам, отнесенным к его компетенции, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Нижнего Новгорода, городской Думой города Нижнего Новгорода, органами власти Нижегородской области и иными организациями и учреждениями.