**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе информационных систем и информационной безопасности Управления организационной работы администрации Кавалеровского муниципального округа Приморского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел информационных систем и информационной безопасности Управления организационной работы администрации Кавалеровского муниципального округа Приморского края (далее – отдел) является структурным подразделением администрации Кавалеровского муниципального округа без прав юридического лица, обладающим компетенцией в сфере строительства.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=47FA1F5B327597720077E8535E97AA4D4D8A65426545831E676600GEv3G) Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- Законом Приморского края от 04 июня 2007г. № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае»;

- иными Федеральными законами Российской Федерации и Приморского края.

- Уставом Кавалеровского муниципального округа;

- Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Кавалеровского муниципального округа;

- иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа;

- настоящим положением об отделе.

1.3. Отдел осуществляет деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Приморского края, федеральными органами исполнительной власти (в том числе с их территориальными органами), с органами местного самоуправления и их должностными лицами, с коммерческими и некоммерческими организациями и гражданами.

1.4. Финансирование деятельности отдела и материально-техническое обеспечение осуществляется в установленном порядке за счет средств бюджета Кавалеровского муниципального округа.

1.5. В своей деятельности отдел подотчётен начальнику Управления организационной работы администрации Кавалеровского муниципального округа.

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела, который несет ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и задач.

1.7. Отдел создается и ликвидируется в соответствии с решением Думы Кавалеровского муниципального округа об изменении структуры администрации Кавалеровского муниципального округа.

1.8. Положение об отделе утверждается Главой администрации Кавалеровского муниципального округа.

1.9. Штатная численность отдела утверждается Главой администрации Кавалеровского муниципального округа.

1.10. Администрация Кавалеровского муниципального округа обеспечивает отдел помещениями, отвечающими нормативным требованиям обеспечения сохранности архивных и иных видов документов, охрану помещений, их содержание, оборудование, техническое оснащение, транспортное обслуживание, создание необходимых условий труда.

1.11. Место нахождения отдела: Приморский край, пгт Кавалерово, ул. Арсеньева, д. 104, тел. 8(42375) 9-19-26.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация работ с целью развития и поддержания на современном уровне используемых информационных технологий.

2.2. Сопровождение информационных систем.

2.3. Проектирование, создание, обслуживание корпоративной сети администрации, структурированной кабельной системы, локальных вычислительных сетей структурных подразделений администрации

2.4. Предоставление и контроль доступа к информационным ресурсам организации.

2.5. Обеспечение требуемого уровня информационной безопасности.

2.6. обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел для осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего положения, обладает следующими полномочиями и функциями:

3.1. Формирование проектов технических заданий и спецификаций на приобретение средств защиты информации, средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, периферийного оборудования, вычислительной техники и комплектующих, программного обеспечения, иного аппаратного и программного обеспечения, в соответствии с потребностями администрации.

3.2. Отслеживание периодов технической поддержки, формирование проектов и планов приобретения и продления услуг по сопровождению программного обеспечения, используемого для защиты информации, локально-вычислительной сети.

3.3. Анализ потребностей подразделений администрации в дополнительных средствах вычислительной техники.

3.4. Обеспечение работоспособности и бесперебойного функционирования аппаратной и программной составляющей серверного, коммутационного, телекоммуникационного, сетевого периферийного оборудования, кабельной системы ЛВС.

3.5. Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание средств защиты информации, средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, периферийного оборудования, вычислительной техники и комплектующих, программного обеспечения, иного аппаратного и программного обеспечения.

3.6. Осуществление контроля за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства (в том числе средства защиты информации).

3.7. Разрабатывает проекты муниципальных программ муниципального образования Кавалеровского муниципальный округа Приморского края в сфере деятельности, относящейся к компетенции отдела.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА.

4.1. В состав отдела входят:

- начальник отдела;

- главный специалист 1 разряда – 2 ед.

4.2. Начальник и специалисты отдела назначаются и освобождаются от должности распоряжением администрации Кавалеровского муниципального округа.

4.3. Начальник Отдела подчиняется начальнику Управления организационной работы администрации Кавалеровского муниципального округа, а также Главе администрации Кавалеровского муниципального округа.

4.4. Начальник Отдела руководит деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление полномочий и функций отдела.

4.5. Начальник отдела:

- распределяет обязанности между сотрудниками отдела, в соответствии с должностными инструкциями;

- согласовывает назначение на должность и освобождение от должности работников отдела;

- согласовывает проекты правовых актов в соответствии с компетенцией отдела;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.6. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности временно исполняет назначаемый распоряжением администрации Кавалеровского муниципального округа сотрудник отдела.

4.7. Специалисты отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, распоряжениями и указаниями начальника отдела и несут ответственность за их выполнение.

4.8. Оплата труда специалистов отдела производится согласно штатному расписанию администрации Кавалеровского муниципального округа.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

5.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

5.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ОТДЕЛАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ.

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с другими органами администрации, муниципальными организациями, государственными органами и организациями всех организационно-правовых форм в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Кавалеровского муниципального округа.

6.2. Отдел предоставляет необходимую информацию по предмету своей деятельности заинтересованным лицам в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Кавалеровского муниципального округа.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Работники отдела не имеют права разглашать сведения, составляющие государственную тайну согласно Закону Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», персональные данные субъектов персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.2. Начальник и специалисты Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение либо ненадлежащее выполнение Отделом возложенных на него задач и функций, а также за ущерб, причиненный физическим и юридическим лицам в результате неправомерных решений, действий (бездействия) начальника и специалистов Отдела.