



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

22.06.2012

г. Тамбов

№45

Об утверждении Положения об управлении информационных технологий, связи и документооборота администрации области

На основании ст. 70, 75 Устава (Основного Закона) Тамбовской области, в соответствии с Законом Тамбовской области от 25.11.2005 №391-З «О системе исполнительных органов государственной власти Тамбовской области» (в редакции от 26.05.2011) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об управлении информационных технологий, связи и документооборота администрации области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тамбовская жизнь».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления **оставляю за собой.**

Первый зам. главы администрации
области А.А.Сазонов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы администрации области
от 22.06.2012 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении информационных технологий, связи и документооборота
администрации области

1. Общие положения

1.1. Управление информационных технологий, связи и документооборота администрации Тамбовской области (далее - Управление) является структурным подразделением высшего исполнительного органа государственной власти Тамбовской области - администрации Тамбовской области, образуется постановлением администрации области в соответствии с законами области.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Тамбовской области, законами области, постановлениями и распоряжениями администрации области, главы администрации области, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Управлении, его структуру и штатное расписание утверждает глава администрации области. Непосредственно координирует и контролирует деятельность Управления заместитель главы администрации области в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации области и его заместителями.

1.4. Управление имеет простую печать, штампы и бланки со своим наименованием, при необходимости пользуется гербовой печатью администрации области.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. реализация на территории Тамбовской области государственной политики в сфере информатизации и связи;

2.1.2. создание условий для развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности населения и организаций в информации, а также потребности органов государственной власти области в информации и информационном взаимодействии;

Дата печати 19.06.2012 16:19:00

2.1.3. развитие региональных информационных систем, обеспечивающих поддержку деятельности органов государственной власти, а также реализацию прав граждан и организаций на доступ к информации;

2.1.4. документационное и информационное обеспечение деятельности администрации области по реализации ее полномочий;

2.1.5. организация функционирования единой системы делопроизводства в органах исполнительной власти области;

2.1.6. совершенствование делопроизводства, в том числе с использованием информационных технологий.

3. Функции

3.1. В соответствии с основными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. подготовка проектов нормативно-правовых актов области по вопросам информатизации и связи;

3.1.2. разработка и реализация областных целевых программ развития информатизации и связи;

3.1.3. участие в разработке и реализации региональных разделов федеральных целевых программ по вопросам развития информатизации, связи и телекоммуникаций, организация их исполнения;

3.1.4. содействие организациям связи, оказывающим универсальные услуги связи, в получении и строительстве сооружений связи и помещений, предназначенных для оказания универсальных услуг связи на территории области;

3.1.5. создание условий для доступа к открытой информации государственных информационных систем для граждан и организаций с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3.1.6. организация создания комплекса государственных информационных систем, обеспечивающих поддержку деятельности органов государственной власти на основе общей информационно-телекоммуникационной инфраструктуры;

3.1.7. проведение мониторинга региональной отрасли информатизации, связи и телекоммуникаций;

3.1.8. формирование и ведение реестра государственных информационных систем администрации области и органов исполнительной власти области;

3.1.9. создание условий для осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления на основе информационно-коммуникационной инфраструктуры администрации области;

3.1.10. оказание содействия органам местного самоуправления в развитии информационных технологий, создании информационных систем и их защите;

3.1.11. организационно-техническое обеспечение деятельности Координационного совета по развитию информационного общества, формированию электронного правительства и организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронного виде;

3.1.12. внедрение системы электронной цифровой подписи в процессы электронного взаимодействия органов государственной власти между собой, а также с населением и организациями;

3.1.13. выполнение функций оператора информационных систем администрации области, включенных в Реестр государственных информационных ресурсов и информационных систем Тамбовской области, в соответствии с порядком, утвержденным нормативным правовым актом администрации области;

3.1.14. координация работы операторов информационных систем органов исполнительной власти области;

3.1.15. участие согласно установленному законодательством порядку в закупке компьютерной техники, программных средств и средств телекоммуникаций, подготовка предложений по централизованным закупкам компьютерного оборудования, оборудования локальных сетей и другого телекоммуникационного оборудования, программно-технологических продуктов для нужд администрации области и органов исполнительной власти области;

3.1.16. проведение проверок использования информационных систем в структурных подразделениях администрации области и исполнительных органах государственной власти области. Доведение итогов проверок до руководства администрации области для принятия соответствующих мер;

3.1.17. контроль деятельности Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения «Региональный информационно-технический центр»;

3.1.18. организация создания и обеспечение функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры администрации области;

3.1.19. организация обучения государственных служащих органов исполнительной власти области работе с информационными системами;

3.1.20. организация проведения конференций, семинаров, совещаний и выставок по вопросам, относящимся к полномочиям управления;

3.1.21. осуществление учета и инвентаризации областного имущества, управление которым возложено на Управление, обеспечение его сохранности;

3.1.22. организация делопроизводства в администрации области в соответствии с Единой государственной системой документационного обеспечения управления, государственными стандартами на правила оформления документов;

3.1.23. методическое руководство службами делопроизводства органов исполнительной власти области;

3.1.24. проверка правильности оформления представленных главе администрации области текстов служебных документов, в том числе проектов правовых актов области;

3.1.25. учет законов области, постановлений и распоряжений администрации области и направление их в газету "Тамбовская жизнь" для официального опубликования, размещение их в сети Интернет на официальном сайте органов государственной власти области;

3.1.26. организация документирования и учет протоколов заседаний, совещаний и иных мероприятий, проводимых главой администрации области;

3.1.27. осуществление документооборота в администрации области;

3.1.28. контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами в администрации области;

3.1.29. формирование сводной номенклатуры дел администрации области, обеспечение текущего хранения дел и оперативного использования документов как источников информации;

3.1.30. выдача копий постановлений и распоряжений администрации области, других документов, а также выписок и справок по этим документам по запросам органов государственной власти области, органов местного самоуправления, организаций и граждан;

3.1.31. прием документов, законченных делопроизводством, на хранение, обеспечение их учета и сохранности, подготовка и передача дел и документов на государственное хранение в архивные учреждения области;

3.1.32. осуществление подписки на периодические издания для администрации области;

3.1.33. организация учета и хранения гербовых и простых печатей, штампов администрации области, структурных подразделений администрации области.

4. Права

4.1. Управление для осуществления своих функций имеет право:

4.1.1. в пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий и организаций любых форм собственности, расположенных или действующих на территории области, необходимые сведения и материалы, связанные с деятельностью Управления в соответствии с настоящим Положением;

4.1.2. вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления, на рассмотрение главы администрации области, заместителей главы администрации области, руководителей органов исполнительной власти области, а также органов местного самоуправления;

4.1.3. представлять и согласовывать проекты нормативных правовых актов по вопросам информатизации и связи в Тамбовской области и по вопросам организации и функционирования документооборота в государственных органах власти и органах местного самоуправления;

4.1.4. принимать экстренные меры при нарушении режима и правил обработки данных, защиты информационных ресурсов и доступа к ним;

4.1.5. возвращать исполнителям в структурные подразделения администрации области, органы исполнительной власти области для доработки служебную корреспонденцию, оформленную с нарушением установленных правил;

4.1.6. в установленном порядке требовать от работников администрации области представления письменных объяснений о случае утраты документов, печатей и штампов;

4.1.7. участвовать в служебных совещаниях, коллегиях, конференциях и других мероприятиях, имеющих отношение к вопросам деятельности Управления;

4.1.8. вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.1.9. пользоваться в установленном порядке базами данных администрации области, органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и других организаций, оказывающих администрации области услуги по представлению правовой информации в электронной форме;

4.1.10. участвовать в организации проведения научных исследований, необходимых для реализации эффективной государственной политики в сфере деятельности Управления.

5. Организация работы

5.1. В составе Управления образуются:

отдел развития информационных технологий и связи;

отдел инфраструктуры и информационной безопасности;

отдел информационных систем;

отдел документационного обеспечения.

5.2. Работа Управления осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений главы администрации области и его заместителей.

5.3. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации области в соответствии с действующим порядком и установленными квалификационными требованиями.

5.4. Начальник Управления:

5.4.1. руководит и организует деятельность Управления, издает приказы в пределах своей компетенции;

5.4.2. разрабатывает проект положения об Управлении, должностные регламенты и оформляет их в установленном порядке;

5.4.3. обеспечивает выполнение планов работы Управления;

5.4.4. контролирует исполнение документов и поручений, поступивших в адрес Управления;

5.4.5. утверждает положения об отделах, распределяет обязанности между работниками в соответствии с задачами и функциями Управления, дает обязательные для исполнения указания, распоряжения и контролирует их исполнение;

5.4.6. представляет главе администрации области предложения по структуре и штатной численности Управления и изменения **в них** исходя из конкретных задач, стоящих перед Управлением, а также условий их реализации;

5.4.7. вносит главе администрации области предложения о поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

5.4.8. направляет в установленном порядке работников Управления в командировки и утверждает отчеты о них;

5.4.9. представляет интересы Управления в отношениях с другими структурными подразделениями администрации области, исполнительными органами государственной власти области, органами местного самоуправления, организациями;

5.4.10. подписывает служебную документацию в пределах компетенции Управления;

5.4.11. в установленном порядке участвует в работе коллегии администрации области, совещаний и семинаров, проводимых главой администрации области и его заместителями.

5.5. Начальник Управления имеет одного заместителя и двух заместителей начальника Управления, являющихся одновременно начальниками отделов.

5.6. Заместители начальника Управления осуществляют отдельные полномочия начальника Управления в соответствии с должностными регламентами, руководят выполнением отдельных функций Управления.

5.7. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

В случае отсутствия начальника Управления и заместителя начальника Управления обязанности начальника Управления исполняет заместитель начальника Управления, являющийся одновременно начальником отдела, по решению начальника Управления или заместителя начальника Управления, в случае отсутствия начальника Управления.

5.8. Работники Управления, осуществляющие профессиональную служебную деятельность на должностях государственной гражданской службы Тамбовской области, являются государственными гражданскими служащими Тамбовской области, на них распространяются нормы