**Российская федерация**

**Администрация Табунского района Алтайского края**

### ПостановлениЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 05.11.2014 |  | № | 352 |
|  | **с. Табуны** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Об утверждении Положения об информационном отделе администрации Табунского района Алтайского края |  |

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального образования Табунский район Алтайского края и в целях приведения правовых актов администрации района в соответствие с действующим законодательством, постановляю:

 1. Утвердить прилагаемое Положение об информационном отделе администрации Табунского района Алтайского края.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации района | В.С. Швыдкой |

Обнародовано на официальном сайте

администрации района 25.01.2016

 Приложение к

 постановлению администрации

 района № 352 от 05.11.2014

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об информационном отделе**

**администрации Табунского района Алтайского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационный отдел (далее - "отдел") является структурным подразделением администрации Табунского района.

1.2. Руководитель отдела назначается на должность или освобождается от должности решением главы администрации района.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Алтайского края, правовыми актами администрации Табунского района, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями, Уставом муниципального образования Табунский район Алтайского края, инструкцией по делопроизводству администрации Табунского района, настоящим положением.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и штаты отдела утверждает глава администрации Табунского района Алтайского края.

2.2. Руководство отделом осуществляет Начальник отдела.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Начальник отдела организует выполнение следующей работы:

* 1. Координирует создание, развитие и взаимодействие любых информационно-вычислительных и автоматизированных систем и сетей с учетом интересов органов местного самоуправления;
	2. Координирует приобретение, внедрение и сопровождение технических и программных средств информационно-вычислительных систем, а также организует создание, адаптацию, внедрение и поддержку системного и прикладного программного обеспечения и программно-технических комплексов в структуре администрации района;
	3. Организует техническое обслуживание электронной техники, обеспечивает ее работоспособное состояние, рациональное использование, проведение профилактического и текущего ремонта;
	4. Проводит корректировку разработанной программы на основе анализа выходных данных;
	5. Разрабатывает инструкции по работе с программами, оформляет необходимую техническую документацию;
	6. Определяет возможность использования готовых программных продуктов;
	7. Осуществляет сопровождение внедрения программ и программных средств;
	8. Принимает участие в создании каталогов и картотек стандартных программ, в разработке форм документов, подлежащих машинной обработке, в проектировании программ, позволяющих расширить область применения вычислительной техники;
	9. Поддерживает в актуальном рабочем состоянии полный объем оперативной и накапливаемой информации, а также защищает информацию от несанкционированного доступа;
	10. Осуществляет комплекс работ по внедрению программных средств;
	11. Следит за обеспечением целостности, достоверности и сохранности циркулирующих в автоматизированной системе данных.
1. ПРАВА

Отдел имеет право:

* 1. Получать от руководства администрации района, руководителей отделов и структурных подразделений сведения и материалы, необходимые для работы отдела.
	2. Привлекать специалистов других структурных подразделений администрации района, к решению задач возложенных на отдел, если это предусматривается положением о структурных подразделениях, если нет, то с разрешение главы администрации или руководителей структурных подразделений.
	3. Знакомиться с проектами решений руководства администрации района, касающихся деятельности отдела.
	4. Вносить на рассмотрения руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями отдела.
1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел функций несет Начальник отдела.

5.3. Начальник отдела несёт персональную ответственность за обеспечение бесперебойной и надлежащей работы информационных систем.