



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

31.07.2018

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1456

Об утверждении Положения об  
управлении информатизации и  
защиты информации  
администрации города  
Ульяновска

Руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении информатизации и защиты информации администрации города Ульяновска (далее – Положение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ульяновска от 16.01.2015 № 155 «Об утверждении Положения об управлении информатизации и защиты информации администрации города Ульяновска».

Глава города



С.С.Панчин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
города Ульяновска  
от 31.07.2018 № 1456

ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении информатизации и защиты информации  
администрации города Ульяновска

1. Общие положения

1.1. Управление информатизации и защиты информации администрации города Ульяновска (далее – управление) является структурным подразделением администрации города Ульяновска, без прав юридического лица, созданное для совершенствования единой муниципальной информационно-коммуникационной системы (совокупность систем хранения, обработки, преобразования, передачи, обновления информации с использованием компьютерной и другой техники) и выполнения функций по технической защите информации.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами иных федеральных органов государственной власти, правовыми актами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «город Ульяновск», а также настоящим Положением.

1.3. Управление в своей деятельности подведомственно Главе города Ульяновска, заместителю Главы города – руководителю аппарата администрации города Ульяновска.

2. Задачи управления

Основными задачами управления являются:

2.1. Внедрение и развитие в администрации города Ульяновска современных информационных технологий, совместимых между собой информационных систем, образующих единую информационно-коммуникационную систему.

2.2. Методическое обеспечение и контроль процесса информатизации в отраслевых (функциональных), территориальных органах, подразделениях (далее – структурные подразделения) администрации города Ульяновска.

2.3. Организация комплексной защиты информации в администрации города Ульяновска.

2.4. Обеспечение требуемого уровня информационной безопасности в структурных подразделениях администрации города Ульяновска.

2.5. Информационно-аналитическое обеспечение и организация проведения на территории муниципального образования «город Ульяновск» административной реформы.

3. Функции управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

3.1. Участие в формировании единой муниципальной информационно-коммуникационной системы.

3.2. Участие в формировании единой политики администрации города Ульяновска в сфере создания и использования информационно-коммуникационных систем и технологий.

3.3. Обеспечение организации, программно-технического сопровождения и модернизация автоматизированных рабочих мест и средств связи в администрации города Ульяновска.

3.4. Модернизация и сопровождение официального сайта администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», контроль состояния внешних информационных ресурсов структурных подразделений администрации города Ульяновска.

3.5. Обеспечение в пределах своей компетенции структурных подразделений администрации города Ульяновска методическими материалами. Разработка методической и эксплуатационной документации по использованию и сопровождению аппаратных и программных средств, используемых в администрации города Ульяновска.

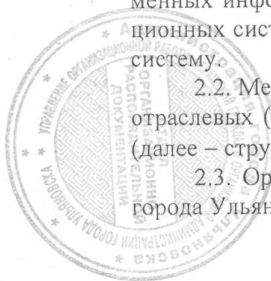
3.6. Контроль состояния рабочих мест пользователей по вопросам обеспечения лицензионными программно-техническими средствами, в том числе сетевого взаимодействия, правильность их настройки и эксплуатации.

3.7. Проведение единой технической политики, организация и координация работ по защите информации в администрации города Ульяновска, в том числе её отраслевых (функциональных) и территориальных органах.

3.8. Планирование работ по защите информации в администрации города Ульяновска от иностранных технических разведок и от утечки по техническим каналам.

3.9. Организация аттестации объектов по выполнению требований обеспечения защиты информации при проведении работ со сведениями соответствующей степени секретности.

3.10. Организация и проведение работ по контролю эффективности проводимых мероприятий и принимаемых мер по защите информации самим управлением и структурными подразделениями администрации города Ульяновска.



3.11. Организация и координация разработки, внедрения и эксплуатации системы мер по безопасности информации, обрабатываемой техническими средствами в целях предотвращения утечки информации по техническим каналам.

3.12. Подготовка предложений по подготовке и повышению квалификации специалистов администрации города Ульяновска по вопросам защиты информации.

3.13. Подготовка отчётов о состоянии работ по защите информации в администрации города Ульяновска.

3.14. Координация деятельности структурных подразделений администрации города Ульяновска по проведению административной реформы, организация информационно-аналитического обеспечения реализации административной реформы на территории муниципального образования «город Ульяновск».

3.15. Организация и контроль структурных подразделений администрации города Ульяновска по разработке административных регламентов и стандартов предоставления муниципальных услуг, по ведению Реестра государственных и муниципальных услуг Ульяновской области.

3.16. Осуществление ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Ульяновска.

3.17. Организация в администрации города Ульяновска, в рамках своей компетенции, внедрения новых информационных систем, осуществляющих информационный обмен и межведомственное взаимодействие между органами власти различного уровня, органами местного самоуправления в соответствии с заключёнными договорами и соглашениями.

3.18. Участие в проверках структурных подразделений администрации города Ульяновска и подведомственных учреждений администрации города Ульяновска по поручению заместителя Главы города – руководителя аппарата администрации города Ульяновска.

#### 4. Права управления

Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.1. Представлять в пределах своей компетенции интересы администрации города Ульяновска.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от структурных подразделений администрации города Ульяновска, исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц по вопросам компетенции управления.

4.3. Готовить и вносить в установленном порядке проекты правовых актов Главы города Ульяновска, администрации города Ульяновска, Ульяновской Городской Думы.

4.4. Вносить предложения заместителю Главы города – руководителю аппарата администрации города Ульяновска по организации деятельности управления.

4.5. Организовывать и проводить совещания со структурными подразделениями администрации города Ульяновска по вопросам своей компетенции.

4.6. Контролировать ведение информационных ресурсов силами структурных подразделений администрации города Ульяновска.

4.7. При проведении технических работ получать доступ к компьютерной технике, оборудованию связи и оргтехнике структурных подразделений администрации города Ульяновска и паролям пользователей с последующей их заменой.

4.8. Участвовать в работе постоянно действующей технической комиссии при рассмотрении вопросов по защите информации.

4.9. Вносить предложения заместителю Главы города – руководителю аппарата администрации города Ульяновска о приостановке работ в случае обнаружения условий для утечки информации в зоне ответственности управления, содержащей сведения, отнесённые к государственной и служебной тайне и несанкционированного доступа к ней.

4.10. Привлекать на договорной основе отраслевые органы защиты информации и контроля, а также специализированные предприятия других отраслей, имеющих лицензии на право проведения работ в области защиты информации.

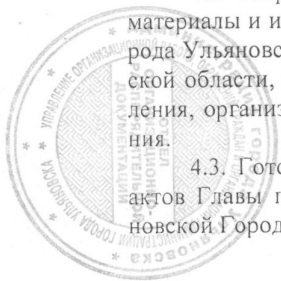
4.11. По поручению заместителя Главы города – руководителя аппарата администрации города Ульяновска принимать участие в совещаниях, проводимых администрацией города Ульяновска, других мероприятиях, организуемых структурными подразделениями администрации города Ульяновска, общественными организациями.

4.12. По поручению заместителя Главы города – руководителя аппарата администрации города Ульяновска привлекать для консультаций, исследований, опросов, подготовки и проведения экспертиз нормативно-методических документов, осуществления отдельных работ специалистов и экспертов, разрабатывать проекты договоров с привлечёнными специалистами и экспертами.

4.13. Осуществлять права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ульяновской области и нормативными правовыми актами города Ульяновска, возникающие при реализации возложенных на управление задач.

#### 5. Организация деятельности управления

5.1. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением администрации города Ульянов-



ска по представлению заместителя Главы города – руководителя аппарата администрации города Ульяновска.

Кандидат на должность начальника управления проходит процедуру согласования в Управлении ФСТЭК России по Приволжскому федеральному округу с выдачей сертификата на соответствие занимаемой должности, предусмотренную основами организации защиты информации в Ульяновской области, утвержденными Постановлением Губернатора Ульяновской области от 12.12.2012 №17дсп.

Должностная инструкция начальника Управления утверждается заместителем Главы города – руководителем аппарата администрации города Ульяновска.

5.2. Начальник управления несёт персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций и задач управления, возложенных на него настоящим Положением, и результаты его работы.

5.3. Начальник управления организует его деятельность и обеспечивает выполнение стоящих перед управлением задач, в том числе:

- осуществляет общее руководство деятельностью управления;
- утверждает должностные инструкции сотрудников управления;
- распределяет обязанности между работниками управления;
- осуществляет планирование работы управления;
- осуществляет визирование документов, связанных с деятельностью

управления;

вносит заместителю Главы города – руководителю аппарата администрации города Ульяновска предложения:

по назначению на должность и освобождению от должности сотрудников управления;

о поощрении сотрудников управления и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

о направлении специалистов управления в командировки по вопросам деятельности управления.

#### 6. Порядок служебного взаимодействия

Управление взаимодействует с исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», иных муниципальных образований, структурными подразделениями администрации города Ульяновска, организациями и общественными объединениями граждан, физическими лицами по вопросам реализации задач и функций Управления.



#### 7. Ответственность сотрудников Управления

Сотрудники управления несут ответственность в соответствии с законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями.