****

**администрация Нижневартовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 09.12.2020г. Нижневартовск | № 677-р  |

Об утверждении Положений об управлении общественных связей и информационной политики администрации района и его отделах

В соответствии с Уставом района, решением Думы района от 25.12.2013 № 430 «О совершенствовании структуры управления администрации района», распоряжением администрации района от 28.10.2020 № 558-р «Об утверждении штатного расписания администрации района с 28.10.2020»:

1. Утвердить:

Положение об управлении общественных связей и информационной политики администрации района согласно приложению 1;

Положение об отделе информатизации и сетевым ресурсам управления общественных связей и информационной политики администрации района согласно приложению 2;

Положение о пресс-службе управления общественных связей и информационной политики администрации района согласно приложению 3;

Положение об отделе информационной политикиуправления общественных связей и информационной политики администрации района согласно приложению 4;

Положение об отделе взаимодействия с некоммерческими организациями, отдельными категориями граждан, поддержки общественных инициатив управления общественных связей и информационной политики администрации района согласно приложению 5;

образцы бланка письма, приказа и штампа управления общественных связей и информационной политики администрации района согласно приложению 6.

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации района:

от 14.02.2012 № 66-р «Об утверждении Положений об управлении по вопросам социальной сферы администрации района и его отделах»;

от 26.12.2012 № 947-р «О внесении изменения в приложение 1 к распоряжению администрации района от 14.02.1012 № 66-р «Об утверждении Положений об управлении по вопросам социальной сферы и его отделах»;

от 28.10.2014 № 776-р «Об утверждении Положений об управлении по вопросам социальной сферы администрации района и его отделах»;

от 21.09.2012 № 620-р «Об утверждении Положения об отделе по информатизации и сетевым ресурсам администрации района».

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела по информатизации и сетевым ресурсам управления общественных связей и информационной политики администрации района С.Ю. Маликова.

Глава района Б.А. Саломатин

Приложение 2 к распоряжению

администрации района

от 09.12.2020 № 677-р

**Положение об отделе информатизации и сетевым ресурсам управления общественных связей и информационной политики администрации района**

**I. Основные положения**

1.1. Отдел по информатизации и сетевым ресурсам управления общественных связей и информационной политики админи­страции района (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления общественных связей и информационной политики администрации района, правами юридического лица не обладает.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, решениями Думы района, постановлениями и распоряжениями администрации района, Положением об Отделе, а также иными нормативными правовыми актами.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется главе района, оперативное управление и контроль за деятельностью Отдела осуществляет заместитель главы района – начальник управления общественных связей и информационной политики.

1.4. Местонахождение Отдела: ул. Ленина, д. 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Российская Федерация, 628616.

**II. Основные задачи Отдела**

2.1. Формирование и проведение единой политики информатизации в бюджетной сфере района.

2.2. Создание, использование, обеспечение прав доступа, защита от не­санкционированного доступа к муниципальным информационным ресурсам.

2.3. Защита и сохранение конфиденциальной информации на электрон­ных носителях, ее рациональное и эффективное использование.

2.4. Обеспечение открытости муниципальных информационных ресур­сов.

2.5. Формирование электронного правительства, в том числе разработку и актуализацию единой архитектуры электронного правительства, комплекса требований и рекомендаций по развитию инфраструктуры и его отдельных систем.

2.6. Создание единой системы информационно-справочной поддержки граждан по вопросам предоставления муниципальных услуг и взаимодействия граждан с органами местного самоуправления района, а также системы предоставления муниципальных услуг гражданам и организациям с использованием информационных технологий.

2.7. Развитие инфраструктуры связи и телекоммуникаций района, в том числе телекоммуникационной инфраструктуры для повышения оперативности и качества предоставления муниципальных услуг, в том числе по принципу «одного окна».

2.8. Формирование инфраструктуры общественного доступа к размещаемой в сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления района и предоставляемых муниципальных услугах организациям и гражданам, в том числе развитие сети публичных центров общественного доступа на базе муниципальных библиотек, а также иных организаций.

2.9. Развитие системы электронного документооборота и делопроизводства в органах местного самоуправления района.

2.10 Внедрение электронной цифровой подписи в деятельность органов местного самоуправления района.

2.11. Организация:

работ по автоматизации деятельности структурных подразделений адми­нистрации района, организаций бюджетной сферы;

работ по информационному обеспечению (муниципальные, окружные, федеральные информационные ресурсы) структурных подразделений админи­страции района, бюджетных организаций путем подключения к открытым ин­формационным системам;

взаимного обмена информацией в электронном виде между органами ме­стного самоуправления, государственными органами на территории района, ор­ганами власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, хозяйствую­щими субъектами;

работ по созданию локальных компьютерных сетей в структурных под­разделениях администрации района для эффективного использования компью­терной техники и программных средств;

работ по созданию муниципальной корпоративной телекоммуникацион­ной системы передачи данных;

эффективного обслуживания созданной инфраструктуры (техническое обслуживание компьютерной, копировальной техники, администрирование ло­кальных и корпоративных сетей, сопровождение программных средств, адми­нистрирование баз данных) в структурных подразделениях администрации района;

подготовки специалистов по информационно-коммуникационным техно­логиям и квалифицированных пользователей.

**III. Функции Отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет сле­дующие функции:

3.1. Организация разработки и участие в реализации целевых программ и проектов информатизации.

3.2. Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, связанным с информатизацией.

3.3. Взаимодействие с Департаментом информационных технологий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам совместной компетенции.

3.4. На этапе формирования бюджета района на очередной финансовый год:

проведение работы с представителями структурных подразделений администрации района по заявкам на финансирование расходов по показателям бюджетной классификации, связанных с информатизацией;

формирование проекта муниципального заказа на очередной финансовый год в части приобретения компьютерной и копировальной техники, программных средств.

3.5. Подготовка конкурсных заявок на приобретение компьютерной и копировальной техники, программного обеспечения для нужд администрации района, бюджетных учреждений и предприятий района.

3.6. Согласование:

проектов договоров и актов приема-сдачи работ по договорам админист­рации района на приобретение и обслуживание компьютерной, копировальной техники, приобретение и сопровождение программных средств, предоставление услуг Интернет;

проектов муниципальных правовых актов, затрагивающих вопросы приобретения и использования компьютерной техники, программных средств, информационно-телекоммуникационных технологий.

3.7. Сопровождение программных средств в структурных подразделениях администрации района.

3.8. Формирование информационных ресурсов администрации района, обеспечение доступа пользователей к информационным ресурсам, принятие мер по защите информации на электронных носителях от несанкционированно­го доступа к ней.

3.9. Осуществление функций удостоверяющего центра для корпоративных информационных систем.

3.10. Организация работ совместно с первым отделом администрации района по защите информации на электронных носителях.

3.11. Администрирование корпоративной телекоммуникационной сети администрации района, предоставление доступа к сети Интернет, обеспечение работы электронной почты, информационного обмена между структурными подразделениями администрации района.

3.12. Регистрация информационных ресурсов, программных и техниче­ских средств.

3.13. Обучение работников администрации района правилам эксплуата­ции компьютерной и копировальной техники, работе с компьютерным про­граммным обеспечением.

3.14. Осуществляет:

техническое обслуживание средств компьютерной и копировальной тех­ники, администрирования локальных сетей, баз данных, сопровождения про­граммного обеспечения в структурных подразделениях администрации района;

техническое обеспечение во время подготовки и проведения выборных кампаний;

экспертную оценку документов, используемых при планировании, создании и использовании информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов местного самоуправления района;

реализацию мероприятий, направленных на повышение компьютерной грамотности населения района, развитие системы подготовки специалистов по информационным технологиям и квалифицированных пользователей по использованию информационных технологий;

координацию работ по созданию муниципальных информационных ресурсов (регистров, кадастров, реестров, классификаторов), содержащих полную, непротиворечивую, достоверную, актуальную информацию, необходимую для выполнения основных функций муниципального управления, обеспечения доступности данных на межведомственном уровне, а также для граждан и организаций;

координацию реализации мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности на основе развития и использования информационно-коммуникационных технологий;

методическое и организационное обеспечение развития информационного общества, формирования электронного правительства, перехода к предоставлению муниципальных услуг, исполнению муниципальных функций в электронном виде;

мониторинг развития информационного общества, формирования электронного правительства, развития и использования информационно-коммуникационных технологий, качества предоставления муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, в том числе мониторинг качества информирования граждан и организаций о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг с использованием информационно-коммуникационных технологий, готовит по его результатам аналитические и отчетные материалы.

3.15. Обеспечивает:

доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления района, размещаемой в сети Интернет, а также к муниципальным информационным системам;

создание и развитие официальных сайтов и порталов органов местного самоуправления района, а также координацию работ по развитию открытых муниципальных информационных систем и ресурсов;

защиту общедоступной информации, обрабатываемой в информационных системах района, от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, а также от иных неправомерных действий в отношении защищаемой информации;

разработку комплекса мероприятий по функционированию и развитию корпоративной сети органов местного самоуправления района, созданию и предоставлению сервисов сети, в том числе таких, как: передача данных, электронная почта, файловые ресурсы, доступ в Интернет, корпоративная видео-конференц-связь и IP-телефония.

3.16. Осуществляет иные полномочия и функции в сфере информационных технологий, если такие полномочия определены законодательством Российской Федерации.

3.17. Разрабатывает и реализует мероприятия в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений в соответствии с пунктом 6.2 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в рамках компетенции структурного подразделения администрации района.

3.18. Содействие развитию конкуренции в установленной сфере деятельности.

3.19. Реализует полномочия по противодействию экстремизма:

участвует в профилактике экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма на территории муниципального района;

разрабатывает и осуществляет меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**IV. Права Отдела**

Отдел имеет право:

4.1. Взаимодействовать в установленном порядке в пределах компетен­ции Отдела со структурными подразделениями администрации района, органами государственной власти и местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, учреждениями, организа­циями, а также должностными лицами и гражданами.

4.2. Готовить, согласовывать и представлять в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению От­дела, а также осуществлять исполнение и контроль за выполнением действую­щего законодательства, постановлений и распоряжений Губернатора Ханты-Мансийского автоном­ного округа – Югры, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов района по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.3. В установленном порядке участвовать в разработке проектов согла­шений, договоров администрации района с федеральными органами исполнительной власти, с органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автоном­но округа – Югры, хозяйствующими субъектами по вопросам, находящимся в веде­нии Отдела, обеспечивать выполнение обязательств администрации района по данным соглашениям (договорам).

4.4. Проводить конференции, семинары, совещания, организовывать вы­ставки, другие мероприятия по вопросам, отнесенным к ведению Отдела.

4.5. Организовывать заключение договоров по решению проблем и реали­зации функций, относящихся к ведению Отдела.

4.6. Создавать в установленном порядке рабочие группы и комиссии, научно-консультативные и экспертные советы с привлечением в установленном порядке представителей других структурных подразделений администрации района, а также иных организаций.

4.7. Запрашивать и получать от структурных подразделений администра­ции района, органов местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных государственных органов, учреждений, предприятий, организаций информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления задач, возложенных на Отдел, передавать в установленном порядке информацию ука­занным органам и хозяйствующим субъектам.

4.8. Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

**V. Организация деятельности Отдела**

5.1. Штатное расписание Отдела утверждается главой района.

Отдел возглавляет заместитель начальника управления – начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой района по представлению заместителя главы района – начальника Управления.

5.2. Сотрудники Отдела принимаются на работу главой района по представлению начальника Отдела и согласованию с заместителем главы района – начальником Управления.

5.3. В целях реализации возложенных на Отдел задач и функций и в пределах своей компетенции, определяемой Положением об Отделе, работники Отдела обязаны:

с надлежащим качеством и в установленном порядке выполнять все возложенные на Отдел задачи и функции;

соблюдать в своей деятельности законодательство Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устав района, муниципальные правовые акты района, Положение об Отделе;

обеспечивать сохранность переданных для работы документов, материалов, проектов и иной документации, а также документов, поступающих в Отдел или исходящих из Отдела в порядке осуществления его задач и функций.

5.4. Заместитель начальника управления – начальник отдела:

5.4.1. Осуществляет руководство текущей деятельностью Отдела в соответствии с Положением об Отделе и должностной инструкцией.

5.4.2. Имеет право:

направлять главе района предложения о создании рабочих групп и комиссий, научно-консультативных и экспертных советов с привлечением представителей других структурных подразделений администрации района, а также иных организации и учреждений.

5.4.3. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами района, трудовым договором и должностной инструкцией.

**VI. Ответственность Отдела**

6.1. Отдел, его работники несут ответственность в установленном действующим законодательством порядке:

за неисполнение законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устава района, решений Думы района, постановлений и распоряжений администрации района, Положения об Отделе;

за ненадлежащее исполнение функций, задач Отдела, исполняемых ими поручений и должностных обязанностей;

за не сохранение в тайне служебной и (или) иной конфиденциальной информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей;

за действия или бездействие, нарушающие права и законные интересы граждан.

6.2. Отдел не вправе самостоятельно принимать к своему рассмотрению вопросы, не отнесенные к своей компетенции.

6.3. Заместитель начальника управления - начальник отдела несет персональную ответственность за деятельность Отдела и решение вопросов местного значения в сфере вопросов развития информационно-телекоммуникационных технологий, определенных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами района.

Приложение 6 к распоряжению

администрации района

от 09.12.2020 № 677-р



**АДМИНИСТРАЦИЯ Нижневартовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа *–* Югры**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ СВЯЗЕЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

ул. Ленина, 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628600

**Телефоны: (3466) 49-87-09, 49-84-44, 49-85-00, факс: 49-84-20, электронная почта: upr****info@nvraion.ru**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_



**АДМИНИСТРАЦИЯ Нижневартовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа *–* Югры**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ СВЯЗЕЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

**ПРИКАЗ**

ул. Ленина, 6, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628600

**Телефоны: (3466) 49-87-09, 49-84-44, 49-85-00, факс: 49-84-20, электронная почта: upr****info@nvraion.ru**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_