



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
от 09.01.2024 № 29

**Об утверждении Положения об управлении информационных технологий  
Администрации городского округа Мариуполь  
Донецкой Народной Республики**

В соответствии с п. 2.8. ст. 30 Устава муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятого решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № I/5-1, руководствуясь пп. 4.7., 5.2. Положения об администрации городского округа Мариуполь, утвержденного решением Мариупольского городского совета от 15.11.2023 № I/6-3, в целях реализации своей деятельности в структуре органов Администрации городского округа Мариуполь:

1. Утвердить Положение об управлении информационных технологий Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики согласно приложению к распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального образования  
городского округа Мариуполь



О.В. Моргун

## Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации  
городского округа Мариуполь  
Донецкой Народной Республики  
от 09.01.2024 № 29

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Положение) разработано во исполнение Положения об Администрации городского округа Мариуполь, утвержденного решением Мариупольского городского совета от 15.11.2023 №I/6-3 (далее - Положение об Администрации), Устава муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятого решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № I/5-1 (далее – Устав городского округа Мариуполь)

1.2. Управление информационных технологий (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (далее - Администрация городского округа).

1.3. Управление подотчетно, подконтрольно главе городского округа Мариуполь и подчиняется непосредственно управляющему делами Администрации городского округа.

1.4. Руководство Управлением осуществляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой городского округа.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики,

законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, Уставом городского округа Мариуполь, постановлениями и распоряжениями Администрации городского округа, главы городского округа и настоящим Положением.

1.6. Управление не является юридическим лицом.

1.7. Управление может иметь печати, штампы, бланки со своим наименованием.

1.8. Местонахождение Управления: Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Мариуполь, город Мариуполь.

1.9. Полное название Управления: УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ. Сокращенное наименование управления: УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ АДМИНИСТРАЦИИ.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Реализация информационной научно-технической политики, формирование и поддержка единого информационного пространства городского округа Мариуполь в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Координация работ по созданию социально-экономических и организационных условий для развития и функционирования рынка информационных, телекоммуникационных услуг. Формирование концепции и программы информатизации Администрации городского округа.

2.3. Организация работы по созданию единой муниципальной информационно-коммуникационной инфраструктуры, обеспечение внедрения современных технологий связи в Администрации городского округа.

2.4. Реализация федеральных и республиканских отраслевых программ в сфере информатизации и связи на муниципальном уровне.

2.5. Разработка и внедрение эффективных механизмов взаимодействия структурных подразделений Администрации городского округа, муниципальных учреждений с гражданами и организациями.

2.6. Формирование общего информационного пространства городского округа Мариуполь.



2.7. Обеспечение законности, информационной открытости деятельности Администрации городского округа.

2.8. Обеспечение предотвращения, выявления и устранения коррупционных проявлений в деятельности Управления.

2.9. Разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации в Администрации городского округа.

2.10. Проведение работ по организации защиты информации в Администрации городского округа.

2.11. Организация взаимодействия между структурными подразделениями Администрации городского округа по вопросам защиты информации.

2.12. Контроль соблюдения нормативных требований по надежной защите информации в Администрации городского округа.

2.13. Разработка и реализация стратегий для обеспечения широкого информирования в социальных медиа о различных сторонах деятельности Администрации городского округа.

2.14. Создание позитивного имиджа Администрации городского округа и повышение его социального статуса.

2.15. Создание, развитие и поддержка информационно-коммуникационной среды Администрации городского округа.

2.16. Взаимодействие со средствами массовой информации, общественными организациями для своевременного информирования о событиях Администрации городского округа.

### **3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

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

3.1.1. Ведение реестра вычислительной техники, периферийного оборудования и программного обеспечения, используемого в структурных подразделениях Администрации городского округа.

3.1.2. Организация межведомственного и межуровневого взаимодействия

при предоставлении муниципальных услуг в электронном виде.

3.1.3. Внедрение электронных цифровых подписей в практику работы Администрации городского округа.

3.1.4. Организация работ по созданию муниципальной телекоммуникационной инфраструктуры, развитие технологических сетей связи Администрации городского округа.

3.1.5. Подготовка и проведение мероприятий, содействующих развитию телекоммуникаций на территории городского округа Мариуполь.

3.1.6. Ведение официального сайта Администрации городского округа Мариуполь, обеспечение его актуализации.

3.1.7. Установка, обеспечение функционирования и обслуживание средств вычислительной техники, активного оборудования локальной вычислительной сети, серверов, сетевого оборудования, другого оборудования, связанного с функционированием информационно-коммуникационной сети, общесистемного и прикладного программного обеспечения, системных программных средств на серверах и сетевом оборудовании в Администрации городского округа.

3.1.8. Согласование документации при размещении структурными подразделениями Администрации городского округа муниципального заказа на поставку средств вычислительной техники, программного обеспечения, компонентов вычислительных сетей, серверного и сетевого оборудования, выполнение работ по монтажу.

3.1.9. Разработка документации для размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в сфере информатизации и связи для нужд Администрации городского округа.

3.1.10. Контроль за соблюдением муниципальными служащими структурных подразделений Администрации городского округа правил использования вычислительной техники, систем связи и телекоммуникаций, выполнения требований информационной безопасности.

3.1.11. Подготовка справочно-информационных и аналитических материалов по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

3.1.12. Выполнение поручений, распоряжений и постановлений Администрации городского округа и главы городского округа, касающихся деятельности Управления.

3.1.13. Разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации в Администрации городского округа, содержание которой составляет государственную или коммерческую тайну.

3.1.14. Проведение работ по организации, координации, методическому руководству и контролю их выполнения по вопросам защиты информации и разработка технических средств контроля.

3.1.15. Проведение специальных исследований и контрольных проверок по выявлению демаскирующих признаков и возможных каналов утечки информации, в том числе по техническим каналам, разработка мер по их устранению и предотвращению, а также работа по составлению актов и другой технической документации о степени защищенности технических средств и помещений.

3.2. Формирование, развитие и продвижение открытых и общедоступных информационных ресурсов Администрации городского округа, подготовка и проведение информационных кампаний, направленных на формирование положительного имиджа Администрации городского округа.

3.2.1. Информирование широких слоев общественности о различных направлениях деятельности Администрации городского округа.

3.2.2. Разработка стратегии развития официальных аккаунтов Администрации городского округа в социальных медиа.

3.3. Управление осуществляет иные функции, направленные на выполнение задач, обусловленных разделом 2 настоящего Положения.

#### **4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. При осуществлении своей деятельности Управление вправе:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) и ее территориальных органов Администрации городского округа, предприятий, организаций и учреждений информацию, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.1.2. Разрабатывать и предоставлять на рассмотрение главе городского округа Мариуполь методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к полномочиям Управления, для использования в деятельности



Администрации городского округа.

4.1.3. Привлекать, по согласованию с главой городского округа, специалистов сторонних учреждений, организаций и предприятий всех форм собственности (по согласованию с их руководством) для реализации возложенных на Управление задач.

4.1.4. Разрабатывать проекты муниципальных целевых программ в сфере информатики и телекоммуникаций, готовить предложения о целесообразности их принятия.

4.1.5. Созывать и проводить, по согласованию с главой городского округа Мариуполь, совещания по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Управление в процессе реализации возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации городского округа, предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности, физическими лицами в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на Управление задач.

6.2. Начальник и муниципальные служащие Управления, в установленном порядке, несут ответственность за:

6.2.1. Несоблюдение нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

6.2.2. Некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, постановлений и распоряжений Администрации городского округа, главы городского округа Мариуполь, поручений главы городского округа Мариуполь по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

6.2.3. Бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением и должностными инструкциями.

6.2.4. Разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом.

6.2.5. Разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

6.2.6. Предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

6.2.7. Утрату, уничтожение, непоправимые повреждения служебных документов.

6.2.8. Нарушение служебного распорядка Администрации городского округа, правил охраны труда и техники безопасности.

6.3. Начальник и муниципальные служащие Управления несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности, причинение материального ущерба юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

7.1. Управление реорганизуется, ликвидируется решением Мариупольского городского совета по представлению главы городского округа.

7.2. При реорганизации Управления документы постоянного хранения, текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации Управления – в архивное подразделение Администрации городского округа в установленном порядке.

7.3. При реорганизации, ликвидации Управления его муниципальные служащие обеспечиваются социальными гарантиями в соответствии с действующим законодательством.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются распоряжением Администрации городского округа.

Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального образования  
городского округа Мариуполь



О.В. Моргун