



35.com

**ДЕПАРТАМЕНТ
РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, офис 319, тел. 90-13-80, e-mail mail@it.ivanovoobl.ru

ПРИКАЗ

«04» 02 2015 г. № 14/15

г. Иваново

**Об утверждении положения об отделе разработки, внедрения и
сопровождения проектов информатизации управления региональной
информатизации Департамента развития информационного общества
Ивановской области**

В соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 25.12.2014 № 580-п «Об утверждении Положения о Департаменте развития информационного общества Ивановской области», указом Губернатора Ивановской области от 24.11.2014 № 228-уг «Об утверждении структуры Департамента развития информационного общества Ивановской области», **приказываю:**

Утвердить положение об отделе разработки, внедрения и сопровождения проектов информатизации управления региональной информатизации Департамента развития информационного общества Ивановской области (прилагается).

**Начальник Департамента
развития информационного общества
Ивановской области**

Д.В. Косарев

Приложение к приказу
начальника Департамента развития
информационного общества
Ивановской области
от 04.02.2015 № 14/15

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе разработки, внедрения и сопровождения проектов
информатизации управления региональной информатизации
Департамента развития информационного общества Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Отдел разработки, внедрения и сопровождения проектов информатизации управления региональной информатизации Департамента развития информационного общества Ивановской области (далее – Отдел) является структурным подразделением управления региональной информатизации Департамента развития информационного общества Ивановской области (далее – Управление, Департамент).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ивановской области, законами и иными правовыми актами Ивановской области, приказами начальника Департамента, Положением о Департаменте, Положением об Управлении, настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с органами государственной власти Ивановской области и иными государственными органами Ивановской области, структурными подразделениями Департамента, а также организациями и гражданами в пределах своей компетенции.

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Задачи:

2.1.1. Реализация государственной политики в сфере информатизации и связи на территории Ивановской области.

2.1.2. Разработка, внедрение и сопровождение проектов в сфере информатизации и связи.

2.2. Функции:

2.2.1. Осуществляет подготовку проектов правовых актов Ивановской области в сфере информатизации и связи на территории Ивановской области в установленном порядке.

2.2.2. Осуществляет подготовку предложений и обоснований по разработке и внедрению проектов информатизации на территории Ивановской области.

2.2.3. Проводит систематический мониторинг правовых актов Губернатора Ивановской области, Правительства Ивановской области,

Департамента на их соответствие федеральному законодательству и законодательству Ивановской области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела, осуществляет своевременную подготовку проектов правовых актов, приводящих правовые акты Губернатора Ивановской области и Правительства Ивановской области, Департамента в соответствие с законодательством.

2.2.4. Участвует в разработке и реализации федеральных государственных программ, государственных программ Ивановской области в сфере информатизации и связи.

2.2.5. Представляет в установленном порядке интересы Департамента, Ивановской области в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, в других правоохранительных, государственных контролирующих и надзорных органах по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела.

2.2.6. Обеспечивает участие представителей Отдела в деятельности совещательных и координационных органов на территории Ивановской области по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

2.2.7. Изучает опыт субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере информатизации и связи, участвует в разработке предложений по внедрению наиболее эффективных проектов информатизации для исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления и населения Ивановской области.

2.2.8. Принимает участие в организации мониторинга и проведении комплексного анализа ситуации в области проектов информатизации и развития информационного общества в Ивановской области и Российской Федерации.

2.2.9. Готовит методические материалы для исполнительных органов государственной власти Ивановской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области по реализуемым Отделом проектам информатизации на территории Ивановской области.

2.2.10. Оказывает содействие органам местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области в сфере информатизации и связи в соответствии с методическими материалами и рекомендациями Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2.2.11. Организует проведение мониторинга по показателям эффективности реализуемых Отделом проектов информатизации и связи на территории Ивановской области.

2.2.12. Осуществляет подготовку предложений по совершенствованию и развитию сети почтовой связи на территории Ивановской области для направления их в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий управление деятельностью в области почтовой связи.

2.2.13. Осуществляет подготовку предложений по совершенствованию и развитию проводной сети передачи данных и сотовой связи на территории Ивановской области.

2.2.14. Осуществляет подготовку проектов соглашений и договоров Департамента, Правительства Ивановской области с организациями и федеральными органами исполнительной власти о сотрудничестве по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

2.2.15. Осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности:

- Совета по информатизации Ивановской области;
- Коллегии Департамента;
- Общественного совета при Департаменте;
- Координационного совета по обеспечению взаимодействия заинтересованных органов и организаций по вопросам формирования инфраструктуры пространственных данных Российской Федерации на территории Ивановской области.

2.2.16. Организует порядок подачи гражданином заявлений о выдаче универсальной электронной карты и о замене универсальной электронной карты. Организует работу по реализации соглашения с федеральной уполномоченной организацией по организации предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием универсальной электронной карты в целях осуществления взаимодействия в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием универсальных электронных карт в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.17. Организует публикацию не позднее 1 ноября 2016 года в общероссийском или региональном печатном издании, выходящем не реже одного раза в неделю, а также размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Правительства Ивановской области (www.ivanovoobl.ru) извещение о выпуске универсальных электронных карт гражданам, не подавшим до 1 января 2017 года заявлений о выдаче им указанной карты и не обратившимся с заявлениями об отказе от получения универсальной электронной карты.

2.2.18. Организует функционирование и развитие систем видеофиксации нарушений Правил дорожного движения Российской Федерации, утвержденных постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090.

2.2.19. Организует работу по внедрению и развитию универсальной карты школьника на территории Ивановской области в соответствии с нормативными правовыми актами Ивановской области.

2.2.20. Организует работу по реализации на территории Ивановской области проекта интегрированной автоматизированной системы «Социальная карта жителя Ивановской области».

2.2.21. Организует функционирование и развитие системы электронного документооборота Правительства Ивановской области и исполнительных органов государственной власти Ивановской области.

2.2.22. Организует работу Центра обработки транзакций транспортного приложения социальной карты жителя Ивановской области.

2.2.23. Обеспечивает методическое сопровождение исполнительных органов государственной власти Ивановской области по работе с государственной автоматизированной системой «Управление».

2.2.24. Организует создание и функционирование инфраструктуры пространственных данных Российской Федерации на территории Ивановской области.

2.2.25. Организует проведение мониторинга, координирует работу по развитию и обеспечению эффективного функционирования технологий с использованием интеллектуальной навигационной системы ГЛОНАСС на территории Ивановской области.

2.2.26. Организует участие Департамента в демонстрационно-выставочной деятельности. Организует проведение конференций и семинаров по реализуемым Отделом проектам информатизации на территории Ивановской области.

2.2.27. Координирует процесс развития на территории Ивановской области инфраструктуры сетей телерадиовещания и организации их перехода на цифровой формат.

2.2.28. Принимает участие в разработке правовой и методологической базы для внедрения административных регламентов в Ивановской области.

2.2.29. Принимает участие в проведении экспертизы административных регламентов оказания государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) или проведения проверок исполнительными органами государственной власти Ивановской области.

2.2.30. Осуществляет подготовку статистической отчетности по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.2.31. Осуществляет подготовку информационно-аналитических, справочных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.2.32. Создает условия для привлечения инвестиций в развитие информатизации и связи Ивановской области.

2.2.33. Принимает участие в подготовке планов работы Департамента, обеспечивает исполнение планов работы Департамента в части компетенции Отдела.

2.2.34. Обеспечивает подготовку проектов обязательных к исполнению поручений государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в Отделе.

2.2.35. Организует работу в соответствии с утвержденной начальником Департамента номенклатурой дел по комплектованию, хранению, учету и передаче в архив документов, отнесенных к компетенции Отдела.

2.2.36. Обеспечивает рассмотрение проектов законов, иных нормативных правовых актов Ивановской области, соглашений Правительства Ивановской области, иных правовых документов, поступивших в Департамент на согласование и участие в подготовке заключений по ним.

2.2.37. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений в пределах компетенции Отдела.

2.2.38. Исполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

3. Права Отдела

В целях выполнения возложенных задач и функций Отдел имеет право:

3.1. Вносить начальнику Департамента, заместителю начальника Департамента, начальнику управления региональной информатизации Департамента – статс-секретарю (далее – заместитель начальника Департамента) предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2. Привлекать специалистов Департамента, Управления, центральных исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления, а также специалистов (экспертов) иных органов и организаций по согласованию с их руководителями для решения вопросов, определенных настоящим Положением.

3.3. Использовать в решении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела, государственные информационные и телекоммуникационные системы связи.

3.4. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Ивановской области.

4. Руководство Отделом и организация деятельности Отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Департамента по представлению заместителя начальника Департамента.

4.2. Начальник Отдела:

4.2.1. Организует работу Отдела, руководит его деятельностью, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

4.2.2. Определяет основные направления деятельности Отдела, организует разработку планов его работы, регулирует и контролирует работу государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Отделе (далее – гражданские служащие Отдела), их эффективное взаимодействие с другими структурными подразделениями Департамента, исполнительными органами государственной власти Ивановской области, государственными учреждениями и соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, предприятиями и организациями.

4.2.3. В пределах своей компетенции принимает решения, обязательные для выполнения гражданскими служащими Отдела.

4.2.4. Докладывает начальнику Департамента, заместителю начальника Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2.5. Участвует в совещаниях у начальника Департамента, заместителя начальника Департамента проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2.6. Проводит совещания с участием руководителей и главных бухгалтеров подведомственных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2.7. Подписывает и согласовывает материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.2.8. Вносит в установленном порядке начальнику Департамента, заместителю начальника Департамента предложения о поощрении гражданских служащих Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий.

4.2.9. Осуществляет контроль за прохождением документов в Отделе.

4.2.10. Решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Ивановской области в Отделе, в том числе с подбором, расстановкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров Отдела, проведением аттестаций, квалификационных экзаменов, присвоением классов чинов и установлением надбавок к должностным окладам.

4.2.11. Распределяет обязанности между гражданскими служащими Отдела, обеспечивает разработку проектов должностных регламентов гражданских служащих Отдела.

4.2.12. Обеспечивает выполнение гражданскими служащими Отдела Служебного распорядка Департамента, служебных контрактов и должностных регламентов, правил работы со служебными документами, соблюдения установленных правил поведения гражданских служащих Департамента.

4.2.13. Вносит предложения по номенклатуре дел, находящихся на хранении в Отделе.

4.2.14. Выполняет распоряжения и поручения начальника Департамента, заместителя начальника Департамента в пределах своей компетенции.

4.2.15. Организует в Отделе мероприятия по обеспечению неразглашения служебной и конфиденциальной информации.

4.2.16. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел, в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Ивановской области.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника Департамента
развития информационного общества
Ивановской области, начальник управления
региональной информатизации Департамента
развития информационного общества
Ивановской области – статс-секретарь

 А.Ф. Балакирев

« 02 » 04 2015г.