



ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

30.10.2023

№ 180-рп

О Положении
об отделе компьютерного обеспечения
и сопровождения информационных
систем Тюменской областной Думы

В соответствии с частью 5 статьи 11 Закона Тюменской области «Об основах организации и деятельности Тюменской областной Думы», частью 1 статьи 14 Регламента Тюменской областной Думы:

1. Утвердить Положение об отделе компьютерного обеспечения и сопровождения информационных систем Тюменской областной Думы (прилагается).

2. Управлению по обеспечению информационной политики Тюменской областной Думы (Бурова Ю.Е.):

внести настоящее распоряжение в информационный банк «Локальные акты Тюменской областной Думы» справочно-правовой системы Консультант плюс.



Ф.Г. Сайфитдинов

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе компьютерного обеспечения и сопровождения
информационных систем Тюменской областной Думы

1. Общие положения

1.1. Отдел компьютерного обеспечения и сопровождения информационных систем Тюменской областной Думы (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата Тюменской областной Думы.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Тюменской области, Регламентом Тюменской областной Думы, иными нормативными правовыми и правовыми актами, принятыми Тюменской областной Думой (далее – областная Дума), председателем областной Думы, руководителем аппарата областной Думы, а также настоящим Положением и осуществляет свою деятельность на основе перспективных и текущих планов работы областной Думы во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата областной Думы.

2. Основные задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Информатизация деятельности областной Думы.

2.1.2. Обеспечение защиты информации в областной Думе.

2.2. В целях реализации задачи по информатизации деятельности областной Думы отдел выполняет следующие функции:

2.2.1. Разрабатывает стратегию информатизации деятельности областной Думы, обеспечивает разработку и исполнение плана информатизации областной Думы на год.

2.2.2. Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета по информатизации Тюменской областной Думы.

2.2.3. Участвует в подготовке проектов планов работы областной Думы (годовых, ежемесячных).

2.2.4. Участвует в разработке предложений по совершенствованию деятельности областной Думы и аппарата областной Думы.

2.2.5. Проводит экспертную оценку применимости конкретных информационных технологий в деятельности областной Думы.

2.2.6. Участвует в организации государственных закупок в целях информатизации деятельности областной Думы.

2.2.7. Организует внедрение, эксплуатацию и модернизацию информационно-компьютерных технологий, программно-технических комплексов обеспечения законотворческого процесса и мероприятий областной Думы.

2.2.8. Обеспечивает эксплуатацию, модернизацию и текущий ремонт: программно-технических комплексов в залах заседаний областной Думы; системы распределенного компьютерного документирования устных выступлений и фонограмм речи;

компьютерного оборудования, технических средств, электронной оргтехники и оборудования;

оборудования локальной вычислительной сети и структурированной кабельной системы в здании областной Думы;

внутренней интегрированной цифровой телефонной станции областной Думы;

системы внутреннего технологического телевидения областной Думы;

телефонной разводки и оборудования проводной и мобильной связи;

систем видеонаблюдения в помещениях областной Думы, расположенных по адресу: г. Тюмень, ул. Республики, д. 52, ул. Ялуторовская, д. 33;

систему видеоконференцсвязи областной Думы.

2.2.9. Обеспечивает проверку презентационных материалов на совместимость с программно-техническими комплексами залов заседаний областной Думы.

2.2.10. Обеспечивает заседания областной Думы, комитетов и постоянных комиссий областной Думы и другие мероприятия, в том числе выездные мероприятия, проводимые областной Думой, оборудованием и необходимыми расходными материалами, а также осуществляет техническое сопровождение с использованием программно-аппаратных комплексов управления оборудованием.

2.2.11. Обеспечивает депутатов областной Думы, специалистов и работников областной Думы необходимой оргтехникой, электронными и программно-техническими средствами и средствами связи.

2.2.12. Комплекдует оргтехникой и средствами связи общественные приемные депутатов областной Думы.

2.2.13. Обеспечивает своевременную замену расходных материалов в копировальной, электронной и факсимильной технике.

2.2.14. Готовит, систематизирует и обновляет справочную информацию о пользователях телефонной связи, компьютерной техникой, ведёт учет использования услуг проводной и мобильной связи.

2.2.15. Обеспечивает функционирование системы автоматизации правотворческого процесса (далее – САПП), мониторинг процесса размещения информации в САПП, оперативное управление и развитие информационных и программно-технических ресурсов САПП.

2.2.16. Обеспечивает функционирование системы электронного документооборота областной Думы (далее – СЭД), мониторинг работы пользователей в СЭД, оперативное управление и развитие информационных и программно-технических ресурсов СЭД.

2.2.17. Обеспечивает ведение реестра пользователей служб сетевого каталога (учет пользователей, определение прав доступа к сетевым ресурсам с учетом служебных функций специалиста или работника областной Думы, определение первоначального пароля для пользователя).

2.2.18. Осуществляет администрирование локальной компьютерной сети и автоматизированной системы хранения данных областной Думы, обеспечивает их информационную безопасность, антивирусную защиту серверов и рабочих станций.

2.2.19. Осуществляет администрирование и техническое сопровождение работы официального сайта областной Думы в сети Интернет, принимает участие в его развитии и информационном наполнении.

2.2.20. Обеспечивает доступ областной Думы к информационным ресурсам сети Интернет, работу системы электронной почты областной Думы.

2.2.21. Обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам областной Думы депутатов, помощников депутатов, специалистов и работников областной Думы, представителей органов государственной власти Тюменской области.

2.2.22. Контролирует процессы технической эксплуатации оборудования, входящего в состав компьютерных информационных систем областной Думы.

2.2.23. Осуществляет формирование и ведение электронных баз документационного обеспечения деятельности областной Думы.

2.2.24. Обеспечивает доступ областной Думы к электронным информационным ресурсам палат Федерального Собрания Российской Федерации в соответствии с Соглашением об организации телекоммуникационного взаимодействия между Аппаратом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и аппаратом областной Думы.

2.2.25. Участвует в процессах внедрения, администрирования и эксплуатации специализированных систем, использование которых необходимо для взаимодействия с федеральными и региональными органами власти в рамках полномочий областной Думы.

2.2.26. Организует обучение, оказывает информационную и консультативную помощь депутатам, помощникам депутатов, специалистам и работникам областной Думы по вопросам компьютеризации и использования программных комплексов, обеспечивающих деятельность областной Думы.

2.2.27. Разрабатывает документы, регламентирующие работу с компьютерными информационными системами областной Думы.

2.2.28. Участвует в подготовке проектов нормативных правовых и правовых актов, принимаемых областной Думой, председателем областной Думы, руководителем аппарата областной Думы.

2.2.29. Обеспечивает техническое сопровождение и обновление баз данных справочных правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант», установленных в локальной сети областной Думы.

2.2.30. Оперативно ведёт учет использования технических средств в областной Думе.

2.3. В целях реализации задачи по защите информации в областной Думе отдел выполняет следующие функции:

2.3.1. Разрабатывает проекты нормативно-методических и распорядительных документов по защите информации областной Думы.

2.3.2. Обеспечивает безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах.

2.3.3. Осуществляет разработку и принятие мер, направленных на модернизацию и повышение защищенности информационной инфраструктуры областной Думы.

2.3.4. Обеспечивает соблюдение требований безопасности при работе специалистов и работников областной Думы в специальных автоматизированных системах, осуществляет контроль этой деятельности.

2.3.5. Обеспечивает специалистов и работников областной Думы электронными подписями, осуществляет контроль их своевременного обновления, ведет реестр электронных подписей.

2.3.6. Осуществляет разработку и обеспечивает выполнение планов работы по технической защите информации в областной Думе.

2.3.7. Обеспечивает антивирусную проверку презентационных материалов, направляемых в областную Думу с целью их демонстрации на мероприятиях в залах заседаний.

3. Организация работы отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который непосредственно подчиняется руководителю аппарата областной Думы.

3.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности по представлению руководителя аппарата областной Думы распоряжением председателя областной Думы в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Специалисты и работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением председателя областной Думы в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство отделом, обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач и функций, исполнение должностных обязанностей специалистами и работниками отдела и несет персональную ответственность за организацию работы отдела в целом.

3.5. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела согласно его должностному регламенту. При отсутствии начальника отдела и одновременном отсутствии заместителя начальника отдела обязанности начальника возлагаются на консультанта отдела в соответствии с распоряжением руководителя аппарата областной Думы.

3.6. Должностные обязанности специалистов и работников отдела определяются настоящим Положением, должностными регламентами и трудовыми договорами.

3.7. Специалисты и работники отдела несут ответственность с учетом возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

3.8. При исполнении своих должностных обязанностей специалисты и работники отдела взаимодействуют с депутатскими объединениями в областной Думе, комитетами и постоянными комиссиями областной Думы, со структурными подразделениями аппарата областной Думы, а также по согласованию с начальником отдела – со структурными подразделениями аппарата Губернатора Тюменской области, исполнительных органов государственной власти Тюменской области и иных государственных органов, со структурными подразделениями федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, организациями по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

3.9. Специалисты и работники отдела в рамках своих полномочий могут присутствовать на заседаниях областной Думы, комитетов и постоянных комиссий областной Думы, принимать участие в работе Совета по информационной политике Тюменской областной Думы, Совета по информатизации Тюменской областной Думы, редакционно-издательского совета Тюменской областной Думы, временных комиссий и рабочих групп областной Думы, конкурсных комиссий, создаваемых Управлением государственных закупок Тюменской области.

4. Заключительные положения

Изменения в настоящее Положение вносятся распоряжением председателя областной Думы по согласованию с руководителем аппарата областной Думы.