|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации  города Вологды  от 10.11.2023 № 1923 |

**Положение**

**о Департаменте цифровизации Администрации города Вологды**

**1. Общие положения**

1.1. Департамент цифровизации Администрации города Вологды (далее - Департамент) является функциональным органом Администрации города Вологды, выполняет функции по реализации основных направлений в сфере цифровизации, оценке целесообразности внедрения информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности Администрации города Вологды и обеспечению информационной безопасности.

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Вологодской области, Уставом городского округа города Вологды, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа города Вологды, настоящим Положением.

1.3. Департамент имеет необходимые для работы бланки и штампы, печать установленного образца.

**2. Задачи Департамента**

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Реализация единой политики в области информационных технологий, цифровизация системы муниципального управления, внедрение современных цифровых и информационно-телекоммуникационных технологий на территории города Вологды в рамках проекта «Умный город».

2.2. Реализация требований Федерального закона от 27 июля 2010 года   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), организация проведения мероприятий по повышению качества и доступности муниципальных услуг, в том числе по предоставлению муниципальных услуг в электронной форме и межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении муниципальных услуг.

2.3. Реализация единой политики в области защиты информации в органах Администрации города Вологды, муниципальных предприятиях и учреждениях.

2.4. Реализация единой политики в области обработки и защиты персональных данных в Администрации города Вологды.

2.5. Обеспечение ведения базы данных (далее - БД) «Избиратели города Вологды».

2.6. Обеспечение взаимодействия с муниципальными учреждениями, подведомственными Департаменту.

2.7. Решение иных вопросов общей компетенции.

**3. Функции Департамента**

В соответствии с возложенными задачами Департамент осуществляет следующие функции:

3.1. По реализации единой политики в области информационных технологий, цифровизации системы муниципального управления, внедрению современных цифровых и информационно-телекоммуникационных технологий на территории города Вологды в рамках проекта «Умный город»:

3.1.1. Обеспечивает создание и развитие информационных систем и ресурсов Администрации города Вологды.

3.1.2. Обеспечивает координацию деятельности Администрации города Вологды по вопросам создания, внедрения и развития информационных систем Администрации города Вологды, в том числе:

разработку и контроль реализации единой технологической политики создания и развития информационных систем, цифровых сервисов, структур данных, информационно-телекоммуникационной инфраструктуры для обеспечения и поддержки деятельности Администрации города Вологды.

3.1.3. Разрабатывает мероприятия и обеспечивает их реализацию по унификации деятельности органов Администрации города Вологды в области развития информационных технологий.

3.1.4. Обеспечивает координацию мероприятий по цифровому развитию органов Администрации города Вологды, в том числе организацию работ по методическому, организационному, техническому и информационно-аналитическому обеспечению органов Администрации города Вологды по вопросам цифрового развития.

3.1.5. Координирует и осуществляет контроль деятельности органов Администрации города Вологды, хода выполнения мероприятий по цифровому развитию, в том числе по ведению базовых информационных ресурсов в электронной форме.

3.1.6. Обеспечивает разработку мероприятий по созданию, внедрению и эксплуатации цифровых систем и технологий на территории города Вологды в рамках проекта «Умный город».

3.1.7. Организует разработку мероприятий по обеспечению информационной безопасности информационных систем Администрации города Вологды.

3.2. По реализации требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), организации проведения мероприятий по повышению качества и доступности муниципальных услуг, в том числе по предоставлению муниципальных услуг в электронной форме и межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении муниципальных услуг:

3.2.1. Осуществляет разработку мероприятий и координацию деятельности органов Администрации города Вологды по реализации мероприятий по повышению качества и доступности муниципальных услуг, в том числе по предоставлению муниципальных услуг в электронной форме и межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении муниципальных услуг.

3.2.2. Участвует в переводе муниципальных услуг, оказываемых органами Администрации города Вологды, в электронный вид.

3.2.3. Осуществляет проведение комплекса мероприятий по проектированию межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг.

3.2.4. Участвует в согласовании проектов административных регламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) (внесения в них изменений), разрабатываемых органами Администрации города Вологды в пределах компетенции Департамента.

3.3. По реализации единой политики в области защиты информации в органах Администрации города Вологды, муниципальных предприятиях и учреждениях:

3.3.1. Осуществляет в Администрации города Вологды планирование работ по защите информации от технических разведок и от ее утечки по техническим каналам.

3.3.2. Организует разработку организационно-планирующей документации по защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, от утечки по техническим каналам и поддерживает ее в актуальном состоянии.

3.3.3. Организует работу по определению в Администрации города Вологды опасных видов и средств технических разведок, технических каналов утечки информации, возможности несанкционированного доступа к ней, ее разрушения (уничтожения) или искажения.

3.3.4. Организует проведение в Администрации города Вологды аттестации объектов информатизации по выполнению требований обеспечения защиты информации при проведении работ со сведениями ограниченного доступа и вводу их в эксплуатацию в установленном порядке.

3.3.5. Организует и проводит мероприятия по выявлению в помещениях и в технических средствах электронных устройств, предназначенных для негласного получения информации.

3.3.6. Разрабатывает и организует выполнение комплекса мероприятий по защите информации при посещении иностранными представителями помещений, используемых Администрацией города Вологды.

3.3.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности постоянно действующих комиссий Администрации города Вологды по защите информации.

3.3.8. Обеспечивает выполнение требований аттестатов соответствия по требованиям безопасности информации при эксплуатации объектов информатизации.

3.3.9. Организует и осуществляет использование и настройку активных средств противодействия техническим разведкам.

3.3.10. Осуществляет администрирование информационной системы предотвращения утечек информации и защиты от внутренних угроз, построение отчетов, своевременное реагирование на инциденты.

3.3.11. Координирует проведение мероприятий по организации и техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации города Вологды.

3.3.12. Организует разработку распорядительных и организационных актов Администрации города Вологды по вопросам обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации города Вологды.

3.3.13. Оказывает консультационно-методическую помощь органам Администрации города Вологды по организации деятельности в области защиты информации, в том числе по:

предотвращению несанкционированных модификаций программного обеспечения, добавлению новых функций, несанкционированного доступа к информации, аппаратуре и другим общим ресурсам локальной вычислительной сети;

сопровождению и доработке внедренных программных средств по информационной защите;

обеспечению конфиденциальности данных с использованием средств криптографической защиты и обеспечению юридической значимости электронного документооборота.

3.3.14. Оказывает содействие муниципальным предприятиям и учреждениям в решении вопросов организации защиты информации, в том числе:

оказывает методическую помощь в организации и планировании работ по защите информации;

оказывает содействие в организации аттестации объектов информатизации по выполнению требований обеспечения защиты информации при проведении работ со сведениями ограниченного доступа;

взаимодействует по вопросам дополнительного профессионального образования специалистов муниципальных предприятий и учреждений в области защиты информации.

3.3.15. Осуществляет проверку соблюдения нормативных правовых актов, норм, стандартов и правил по защите информации в Администрации города Вологды, в том числе:

осуществляет проверку деятельности органов Администрации города Вологды в части выполнения ими требований по защите информации ограниченного доступа с составлением актов, заключений;

организует в установленном порядке расследование причин и условий появления нарушений по вопросам защиты информации и разрабатывает предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;

осуществляет контроль устранения и профилактику выявленных нарушений.

3.4. По реализации единой политики в области обработки и защиты персональных данных в Администрации города Вологды:

3.4.1. Обеспечивает разработку и своевременную актуализацию организационно-распорядительных документов Администрации города Вологды, регламентирующих обработку и защиту персональных данных в Администрации города Вологды.

3.4.2. Обеспечивает принятие в Администрации города Вологды правовых и организационных мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

3.4.3. Обеспечивает организацию и осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками Администрации города Вологды законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

3.4.4. Обеспечивает организацию приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Администрацию города Вологды.

3.4.5. В случае нарушения требований к защите персональных данных в Администрации города Вологды принимает необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

3.4.6. Организует блокировку неправомерно обрабатываемых персональных данных и прекращение обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.7. Осуществляет контроль за проведением мероприятий по защите персональных данных в Администрации города Вологды.

3.4.8. Обеспечивает предоставление необходимой информации при проведении проверок органами, регулирующими деятельность в сфере обработки персональных данных (далее - регулирующие органы), порядка обработки и защиты персональных данных.

3.4.9. Взаимодействует с регулирующими органами по вопросам обработки и обеспечения защиты персональных данных в Администрации города Вологды.

3.4.10. Координирует действия при проведении плановых и внеплановых проверок регулирующими органами порядка обработки и защиты персональных данных, а также при обработке отдельных запросов от регулирующих органов.

3.5. По обеспечению ведения БД «Избиратели города Вологды»:

3.5.1. Обеспечивает в установленном порядке информационное взаимодействие с органами учета населения и иными органами, участвующими в избирательном процессе (далее – Органы).

3.5.2. Осуществляет своевременный ввод информации в БД «Избиратели города Вологды».

3.5.3. Осуществляет контроль за соблюдением порядка, формы и своевременности представления сведений Органами.

3.5.4. Обеспечивает регистрацию и хранение поступающих из Органов документов.

3.5.5. Готовит и представляет в установленном порядке сведения из БД «Избиратели города Вологды».

3.5.6. Осуществляет работы по совершенствованию программного обеспечения и технологии ведения БД «Избиратели города Вологды».

3.5.7. Восстанавливает утерянные данные из БД «Избиратели города Вологды» при возникновении сбоев в ее работе.

3.5.8. Формирует в электронном виде выборку информации из БД «Избиратели города Вологды» для представления в Избирательную комиссию Вологодской области в соответствии с действующим законодательством.

3.5.9. Вносит предложения по совершенствованию работы специалистов, осуществляющих занесение информации в БД «Избиратели города Вологды», поступающей в установленном порядке от Органов.

3.5.10. Готовит проекты муниципальных правовых актов, предоставляет сведения по вопросам организационно-технического обеспечения выборов и ведения БД «Избиратели города Вологды».

3.6. По обеспечению взаимодействия с муниципальными учреждениями, подведомственными Департаменту:

3.6.1. Осуществляет отдельные функции учредителя подведомственных Департаменту муниципальных казенных учреждений (муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Вологде», муниципальное казенное учреждение «Центр цифрового развития города Вологды») в соответствии с муниципальными правовыми актами, в том числе:

контроль за деятельностью учреждений;

внесение предложений по вопросам определения цели, предмета и вида деятельности учреждений, их реорганизации и ликвидации, контроль за реализацией принятых решений по указанным вопросам;

своевременное внесение изменений в уставы учреждений, контроль за своевременным представлением их на регистрацию;

разработку и внесение на согласование в уполномоченный орган Администрации города Вологды по имущественным отношениям предложений по созданию филиалов и открытию представительств учреждений, их участию в иных юридических лицах, ассоциациях;

проверку эффективного и правомерного использования учреждениями бюджетных средств;

проведение мониторинга просроченной дебиторской и кредиторской задолженности учреждений;

организацию встреч и переговоров, направленных на взаимодействие с учреждениями для решения задач в соответствии с их уставной деятельностью;

участие в осуществлении контроля за деятельностью учреждений в части обеспечения сохранности и использования по назначению муниципального имущества;

подготовку по запросу уполномоченного органа Администрации города Вологды по имущественным отношениям предварительного заключения о возможности приобретения (распоряжения) учреждениями муниципального имущества;

согласование (предварительное одобрение) предоставления недвижимого имущества в аренду, залог, списания движимого и недвижимого имущества, закрепленного за учреждениями;

участие в регулировании трудовых отношений с руководителями учреждений, подведомственных Департаменту, в соответствии с постановлением Главы города Вологды от 27 апреля 2006 года № 1614 «Об утверждении Положения о регулировании трудовых отношений с руководителями муниципальных учреждений и предприятий города Вологды» (с последующими изменениями), в том числе внесение в установленном порядке предложений для установления (изменения) должностных окладов и стимулирующих выплат руководителям подведомственных учреждений;

проверку исполнения показателей премирования по итогам работы за отчетный период руководителей учреждений;

согласование штатных расписаний учреждений;

контроль за разработкой и утверждением подведомственными учреждениями планов по применению профессиональных стандартов;

контроль за заключением подведомственными Департаменту учреждениями энергосервисных договоров (контрактов) в соответствии с требованиями, установленными муниципальным правовым актом;

осуществление иных функций и полномочий учредителя, за исключением функций, реализуемых иными органами Администрации города Вологды.

3.6.2. Обеспечивает размещение на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (bus.gov.ru) документы о деятельности муниципальных казенных учреждений, подведомственных Департаменту, в соответствии с требованиями Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями).

3.6.3. В части обеспечения взаимодействия с муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Вологде» (далее – МКУ «Вологодский городской МФЦ»):

3.6.3.1. Осуществляет координацию деятельности МКУ «Вологодский городской МФЦ» в части предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, в том числе по вопросам межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.3.2. Осуществляет координацию деятельности органов Администрации города Вологды, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, по вопросам предоставления ими государственных и (или) муниципальных услуг (в том числе по вопросам предоставления их в электронном виде, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», размещения их в Реестре муниципальных услуг (функций) городского округа города Вологды, мониторинга качества их предоставления).

3.6.4. В части обеспечения взаимодействия с муниципальным казенным учреждением «Центр цифрового развития города Вологды» (далее – МКУ «ЦЦР») осуществляет координацию деятельности МКУ «ЦЦР» в рамках функций по ведению информационных ресурсов и баз данных, обеспечению технической поддержки учетных записей типовых компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, созданию и развитию информационных систем обеспечения типовой деятельности, разработке программного обеспечения, сопровождению муниципальной информационной системы, внедрению автоматизированных информационных систем сторонних разработчиков, осуществлению функции оператора связи, оказанию телематических услуг связи, услуг связи по передаче данных, техническому обслуживанию систем видеонаблюдения, техническому обслуживанию и ремонту офисных машин и вычислительной техники.

3.7. По решению иных вопросов общей компетенции:

3.7.1. Готовит проекты муниципальных правовых актов, а также участвует в подготовке материалов на заседания постоянных комитетов Вологодской городской Думы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.7.2. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.7.3. Готовит заключения на проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.7.4. Осуществляет проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, исходящих (поступающих) из (в) Департамента, а также действующих муниципальных нормативных правовых актов в пределах компетенции Департамента.

3.7.5. Обеспечивает проведение мониторинга действующих муниципальных правовых актов в пределах компетенции Департамента.

3.7.6. Обеспечивает в установленном порядке ведение реестра расходных обязательств в части компетенции Департамента, а также представление его в Департамент финансов Администрации города Вологды.

3.7.7. Участвует в осуществлении внутреннего финансового контроля в Администрации города Вологды в пределах компетенции Департамента.

3.7.8. Выполняет функции и полномочия, предусмотренные статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями).

3.7.9. Обеспечивает подготовку и представление в установленном порядке информации по вопросам компетенции Департамента для последующего ее размещения на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в средствах массовой информации в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с последующими изменениями).

3.7.10. Обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты информации, составляющей государственную, служебную, коммерческую и иную тайну, а также иных сведений, полученных в процессе деятельности Департамента, в том числе обеспечивает защиту и сохранность персональных данных при их обработке в автоматизированных информационных системах, оператором которых является Департамент.

3.7.11. Обеспечивает подготовку статистических и иных отчетов, аналитических справок, информации по вопросам деятельности Департамента.

3.7.12. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам компетенции Департамента.

3.7.13. Осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам компетенции Департамента.

3.7.14. Обеспечивает организацию делопроизводства и контроль за его состоянием в Департаменте.

3.7.15. Осуществляет в соответствии с утвержденной номенклатурой дел делопроизводство, обеспечивает обработку в установленном порядке документов, законченных текущим делопроизводством; сохранность документов; ведение текущего архива с последующей передачей его на архивное хранение.

3.7.16. Обеспечивает деятельность консультативных и координационных органов Администрации города Вологды, образованных по вопросам компетенции Департамента.

**4. Полномочия Департамента**

Департамент для решения поставленных задач и выполнения возложенных на него функций в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Запрашивать необходимые сведения.

4.2. Вносить предложения об образовании или упразднении консультативных и координационных органов Администрации города Вологды по вопросам компетенции Департамента.

4.3. Проводить совещания, семинары, конференции, «круглые столы» по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

4.4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

**5. Организация деятельности Департамента**

5.1. Руководство деятельностью Департамента на основе единоначалия осуществляет заместитель Мэра города Вологды – начальник Департамента (далее – начальник Департамента).

5.2. Начальник Департамента подчиняется Мэру города Вологды, назначается и освобождается от должности Мэром города Вологды в установленном порядке.

5.3. Начальник Департамента имеет в своем подчинении заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности в установленном порядке.

5.4. Начальник Департамента:

5.4.1. Вносит на рассмотрение в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5.4.2. Представляет Администрацию города Вологды в органах местного самоуправления, в органах государственной власти, иных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, по поручению Мэра города Вологды.

5.4.3. Согласовывает кандидатуры на замещение вакантных должностей муниципальной службы, иных вакантных должностей в Администрации города Вологды в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.4. От имени Администрации города Вологды (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды) подписывает:

статистические отчеты в пределах предоставленной компетенции;

письма, запросы в уполномоченные органы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

ответы на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

иные документы в соответствии с должностной инструкцией.

5.4.5. Вносит предложения по структуре, численности и штатному расписанию Департамента и представляет их в установленном порядке на утверждение.

5.4.6. Вносит в установленном порядке предложения по замещению вакантных должностей, освобождению от должности специалистов Департамента, о поощрении и привлечении их к дисциплинарной ответственности.

5.4.7. Представляет в установленном порядке специалистов Департамента к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами и поощрениями Вологодской области, наградами города Вологды.

5.4.8. Вносит в установленном порядке предложения по дополнительному профессиональному образованию специалистов Департамента.

5.4.9. Проводит планерные совещания со специалистами Департамента, совещания и другие мероприятия с участием заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5.4.10. Издает приказы по организации работы Департамента, распоряжения в части вопросов, отнесенных к полномочиям начальника Департамента, полномочиям Департамента, в соответствии с Положением о Департаменте и постановлениями Администрации города Вологды, разграничивающими полномочия должностных лиц по подписанию муниципальных правовых актов.

5.4.11. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и выполнение функций.

5.5. В период отсутствия начальника Департамента его обязанности исполняет его заместитель или иное должностное лицо, уполномоченное в установленном порядке.

5.6. В состав Департамента входят отделы, сектор, которые являются структурными подразделениями Департамента.

**6. Взаимодействие Департамента с другими органами**

**Администрации города Вологды, организациями, органами**

**местного самоуправления и органами государственной власти**

6.1. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами Администрации города Вологды, органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями, гражданами, подведомственными муниципальными учреждениями.

6.2. Документы, направляемые Департаментом в органы местного самоуправления и органы государственной власти, должны быть подписаны Мэром города Вологды. Информация за подписью начальника Департамента может быть представлена по поручению Мэра города Вологды.