УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
Председателя
Законодательного Собрания
Приморского края

_____ Кузьменко С.А.
"1" июля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении информационного и технического обеспечения аппарата Законодательного Собрания Приморского края

1.Общие положения

1.1.Управление информационного и технического обеспечения аппарата Законодательного Собрания Приморского края (далее – Управление) является структурным подразделением аппарата Законодательного Собрания Приморского края (далее – Законодательное Собрание).

1.2.Управление в своей деятельности непосредственно подчиняется руководителю аппарата Законодательного Собрания.

1.3.Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края, Регламентом Законодательного Собрания, Положением об аппарате Законодательного Собрания и настоящим Положением.

2.Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

- информационное и техническое обеспечение деятельности депутатов и аппарата Законодательного Собрания;
- организация взаимодействия Законодательного Собрания с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и гражданами в области информационных технологий.

3.Функции Управления

Функции Управления реализуются по направлению информационно-технического обеспечения деятельности Законодательного Собрания:

3.1.организационно-техническое обеспечение проведения заседаний Законодательного Собрания, совета Законодательного Собрания,

депутатских слушаний, других мероприятий, проводимых Законодательным Собранием;

3.2.поддержка в рабочем состоянии компьютеров, серверов, локальной вычислительной сети и коммуникационного оборудования;

3.3.обеспечение антивирусной защиты компьютерной техники;

3.4.защита информационных ресурсов Законодательного Собрания от несанкционированного доступа;

3.5.администрирование и поддержка системы электронной почты;

3.6.сопровождение установленного программного обеспечения;

3.7.обновление справочно-правовых баз данных;

3.8.внедрение новых компьютерных технологий для обеспечения законотворческой деятельности Законодательного Собрания;

3.9.администрирование серверной и клиентской частей системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота (САДД);

3.10.администрирование серверной и клиентской частей системы автоматизации законотворческого документооборота (САЗД);

3.11.организация и поддержка инфраструктуры открытых ключей в Законодательном Собрании;

3.12.поддержка и обновление официального веб-сайта Законодательного Собрания;

3.13.обеспечение функционирования, контроль за наполнением части системы электронного документооборота, предназначенной для публикации определенных видов документов в сети Интернет;

3.14.обеспечение резервного копирования баз данных САДД, САЗД, систем кадрового и бухгалтерского учета, официального сайта Законодательного Собрания;

3.15.сопровождение установленного прикладного программного обеспечения;

3.16.осуществление записи заседаний Законодательного Собрания и других мероприятий, проводимых Законодательным Собранием (по решению руководства);

3.17.осуществление видеотрансляций заседаний и других мероприятий, проводимых Законодательным Собранием, через локальную сеть и сеть Интернет;

3.18.организация защиты персональных данных в Законодательном Собрании;

3.19.подготовка соглашений с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в области информационных технологий;

3.20.организация доступа к внутренней сети и информационным ресурсам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

4.Права управления

В целях надлежащего исполнения своих задач и функций управление имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для работы управления информацию;

взаимодействовать в пределах своей компетенции со структурными подразделениями федеральных органов власти, Правительства Приморского края, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными органами края, органами местного самоуправления, органами управления общественных объединений и организациями;

на получение в структурных подразделениях аппарата Законодательного Собрания материалов, необходимых для своей работы;

на материально-техническое обеспечение, в том числе оснащение рабочих мест средствами информатизации, и на доступ к информационным ресурсам;

на внесение предложений руководителю аппарата Законодательного Собрания по вопросам работы Законодательного Собрания, аппарата Законодательного Собрания, повышению эффективности работы управления, аппарата Законодательного Собрания и Законодательного Собрания в целом.

5.Организация работы управления

5.1.Управление возглавляет начальник управления, который осуществляет общее руководство деятельностью управления. В период отсутствия начальника управления заместитель начальника управления исполняет его должностные обязанности, обеспечивает выполнение задач и несет персональную ответственность за их выполнение.

5.2.Права и обязанности государственных гражданских служащих управления определяются их должностными регламентами на основании настоящего Положения.

5.3.Государственные гражданские служащие управления несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края.

5.4.Свою работу управление осуществляет во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания.