



Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 16 октября 2017 г. № 82
г. Нарьян-Мар

**О комитете информатизации и связи
Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа**

В соответствии с пунктом 31 Положения об Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.12.2014 № 498-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комитете информатизации и связи Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 31.12.2014 № 98 «Об управлении информатизации и связи Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 марта 2017 года.

Первый заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа,
руководитель Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



М.В. Васильев

Приложение
к приказу Аппарата
Администрации
Ненецкого автономного округа
от 16.10.2017 № 82
«О комитете информатизации
и связи Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа»

**Положение
о комитете информатизации и связи
Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Комитет информатизации и связи Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Комитет) является структурным подразделением Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Аппарат).

2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Администрация), приказами и распоряжениями Аппарата, а также настоящим Положением.

3. Комитет при реализации своих полномочий взаимодействует со структурными подразделениями Аппарата, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными органами Ненецкого автономного округа, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, организациями, общественными объединениями и гражданами.

4. Деятельность Комитета организует и контролирует председатель Комитета.

5. Структурными подразделениями Комитета являются:
сектор совершенствования государственных услуг;

сектор развития информационного общества и связи.

Указанные секторы осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями, утверждаемыми приказами Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

6. Комитет не является юридическим лицом, имеет бланк со своим наименованием.

7. Финансирование деятельности Комитета и его материально-техническое обеспечение осуществляется в установленном порядке за счет средств окружного бюджета, предусмотренных на содержание Аппарата.

Раздел II

Основные задачи и функции Комитета

8. Основной задачей Комитета является осуществление на территории Ненецкого автономного округа в пределах установленной компетенции государственного регулирования в сфере информатизации и связи.

9. Комитет в соответствии с возложенной на него задачей осуществляет следующие функции:

1) организует действия по реализации региональной политики в сфере информатизации и связи на территории Ненецкого автономного округа;

2) участвует в реализации мероприятий по созданию электронного правительства, обеспечению перехода на оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде, развитию информационного общества на территории Ненецкого автономного округа;

3) в пределах своей компетенции принимает участие в разработке государственных программ Ненецкого автономного округа и реализации мероприятий государственных программ Ненецкого автономного округа в сфере информатизации и связи;

4) определяет и регулирует вопросы создания, функционирования и развития государственных информационных систем Ненецкого автономного округа;

5) устанавливает требования к совместимости государственных информационных систем Ненецкого автономного округа;

6) осуществляет учет и регистрацию государственных информационных систем Ненецкого автономного округа;

7) осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа и подготовку предложений по совершенствованию и реализации законодательства Ненецкого автономного округа в сфере информатизации и связи, в том числе по вопросам создания и эксплуатации государственных информационных систем Ненецкого автономного округа;

8) организует проведение совещаний и семинаров для специалистов исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований

Ненецкого автономного округа и иных организаций по направлению деятельности Комитета;

9) осуществляет консультирование исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа и подведомственных им организаций в сфере информационных и коммуникационных технологий;

10) обеспечивает создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район», услугами связи;

11) в пределах своей компетенции вносит предложения по совершенствованию деятельности в области почтовой связи на территории Ненецкого автономного округа организациям и государственным органам, осуществляющим и обеспечивающим электросвязь и почтовую связь;

12) согласовывает режимы работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Ненецкого автономного округа;

13) осуществляет экспертизу проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и технологических карт межведомственного взаимодействия на соответствие требованиям законодательства;

14) осуществляет размещение в разделах Федерального реестра государственных и муниципальных услуг (функций), определенных подпунктами «б» и «в» пункта 2 Положения о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861, сведений о государственных и муниципальных услугах, оказываемых исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного, на основании представленной ими информации в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Ненецкого автономного округа, который ведется в электронной форме в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

15) осуществляет форматно-логический контроль сведений о государственных услугах, размещенных в подсистеме «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ненецкого автономного округа» государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

16) осуществляет методическую и консультационную поддержку исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного

округа и органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа при работе с подсистемой «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ненецкого автономного округа» государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по вопросам, связанным с заполнением сведений о государственных и муниципальных услугах;

17) организует процесс перевода государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, и муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, в электронную форму, за исключением услуг, включенных в Примерный перечень услуг, подлежащих первоочередной оптимизации, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или другими организациями, в которых размещается государственное или муниципальное задание (заказ), в соответствии с приложением № 2 к Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 2516-р;

18) осуществляет функции оператора государственной информационной системы «Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

19) осуществляет мониторинг предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронном виде, по принципу «одного окна»;

20) координирует деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на территории Ненецкого автономного округа, в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

21) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.

Раздел III Права Комитета

10. В целях реализации своих функций Комитет имеет право:

1) в пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от структурных подразделений Аппарата, иных государственных органов Ненецкого автономного округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления

муниципальных образований Ненецкого автономного, организаций и должностных лиц;

2) привлекать в установленном порядке государственных гражданских служащих (работников) структурных подразделений Аппарата для подготовки вопросов, относящихся к сфере деятельности Комитета;

3) принимать участие в совещаниях и мероприятиях, проводимых по вопросам, относящимся к сфере деятельности Комитета, и инициировать их проведение;

4) получать правовые акты и литературу, а также пользоваться правовыми системами, необходимыми для осуществления эффективной работы Комитета;

5) вносить в установленном порядке:

губернатору Ненецкого автономного округа – проекты постановлений и распоряжений губернатора Ненецкого автономного округа, проекты законов Ненецкого автономного округа для внесения их в Собрание депутатов Ненецкого автономного округа в порядке законодательной инициативы;

в Администрацию – проекты постановлений и распоряжений Администрации;

руководителю Аппарата – проекты приказов и распоряжений Аппарата;

б) пользоваться иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Раздел IV

Организация деятельности Комитета

11. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Положением об Аппарате, настоящим Положением, иными правовыми актами, регулирующими деятельность структурных подразделений Аппарата.

12. Руководство деятельностью Комитета осуществляет председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности представителем нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

13. Председатель Комитета:

1) организует и планирует работу Комитета, определяет формы и методы его деятельности, несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Комитет;

2) в установленном порядке вносит руководителю Аппарата предложения по штатной численности Комитета, о назначении на должность, освобождении от должности, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, профессиональной переподготовке и повышению квалификации сотрудников Комитета;

3) обеспечивает и контролирует исполнение заданий и поручений заместителей губернатора Ненецкого автономного округа, руководителя Аппарата в пределах компетенции Комитета;

4) организует подготовку отчетов, информационно-аналитических материалов, справок и иных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

5) обеспечивает соблюдение сотрудниками Комитета служебного (трудового) распорядка, контролирует состояние исполнительской дисциплины, порядка работы со служебными документами в Комитете;

6) распределяет обязанности между сотрудниками Комитета, представляет на утверждение представителю нанимателя должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников Комитета;

7) дает указания по вопросам деятельности Комитета, обязательные для всех сотрудников Комитета;

8) в установленном порядке вносит предложения о допуске государственных гражданских служащих Комитета к государственной тайне и о прекращении такого допуска;

9) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

10) визирует проекты актов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, участвует в их разработке;

11) участвует в разработке правовых актов, определяющих квалификационные требования к сотрудникам Комитета;

12) вносит руководителю Аппарата предложения по совершенствованию механизма решения вопросов, отнесенных к компетенции Комитета;

13) представляет Комитет в отношениях со структурными подразделениями Аппарата, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными органами Ненецкого автономного округа, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, организациями, общественными объединениями и гражданами;

14) по поручению руководителя Аппарата лично принимает участие либо обеспечивает участие сотрудников Комитета в деятельности комиссий, рабочих групп и иных консультативных или совещательных органов в пределах своей компетенции;

15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, Положением об Аппарате, должностным регламентом.

14. В случае временного отсутствия председателя Комитета (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск) его обязанности исполняет государственный гражданский служащий Комитета в соответствии с распоряжением Аппарата.

15. Руководители структурных подразделений Комитета находятся в непосредственном подчинении председателя Комитета.

16. Сотрудники Комитета обязаны соблюдать служебный распорядок (правила трудового распорядка) Аппарата.

17. На сотрудников Комитета, являющихся государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа, распространяется федеральное и окружное законодательство о государственной гражданской службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о государственной гражданской службе.

На сотрудников Комитета, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, распространяется трудовое законодательство.

18. Права, обязанности и ответственность сотрудников Комитета определяются федеральным и окружным законодательством о государственной гражданской службе, трудовым законодательством, Положением об Аппарате, служебными контрактами (трудовыми договорами) а также их должностными регламентами (должностными инструкциями).
