**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ-ГОРОД РЯЗАНЬ**

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЯЗАНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*7* *декабря* 2023 г. № *61*

**О внесении изменений в Положение**

**об управлении внешних связей, информационного**

**и материально-технического обеспечения**

**Рязанской городской Думы, утвержденное**

**постановлением главы муниципального**

**образования, председателя Рязанской**

**городской Думы от 04.10.2023 № 44**

В связи с организационно-штатными изменениями в аппарате Рязанской городской Думы, руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=4B740D3A24978E46A7AF90939EFCED614308FAEACF4EDE26589B9B457119CA6D492F1BA84DB6B7881A4BC867E225CB97D4bCwAL) муниципального образования - городской округ город Рязань, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Положение об управлении внешних связей, информационного и материально-технического обеспечения Рязанской городской Думы, утвержденное постановлением главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы от 04.10.2023 № 44, следующие изменения:

1.1) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Управление состоит из следующих структурных единиц (далее - подразделения):

1) отдел материально-технического и программного обеспечения;

2) отдел секретариата и протокола;

3) пресс-служба (отдел);

4) бухгалтерия (сектор).»;

1.2) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Основные функции отдела материально-технического и программного обеспечения (далее в настоящем пункте - отдел):

1) материально-техническое сопровождение заседаний Рязанской городской Думы, рабочих органов Рязанской городской Думы, совещательных органов, созданных Рязанской городской Думой, совещательных органов при главе муниципального образования;

2) разработка предложений по единой технической политике в области информатизации, координация деятельности структурных подразделений аппарата Рязанской городской Думы по применению информационно-коммуникационных технологий, создание информационных ресурсов и автоматизированных информационных систем;

3) анализ состояния автоматизированных информационных систем, организация и контроль их текущей эксплуатации, организация проведения работ по техническому обслуживанию, модернизации, диагностике и ремонту средств вычислительной техники в Рязанской городской Думе;

4) материально-техническое обеспечение подготовки и проведения мероприятий, организуемых Рязанской городской Думой, главой муниципального образования или с участием главы муниципального образования, в пределах компетенции отдела;

5) обеспечение вручения муниципальных наград и поощрений, документов к муниципальным наградам и документов, подтверждающих поощрение, цветов, папки «Приветственный адрес»;

6) организация:

- оснащения главы муниципального образования, его заместителей, структурных подразделений аппарата Рязанской городской Думы на основании поступивших заявок материально-техническими ресурсами, системным, общим и специальным программным обеспечением, телекоммуникационным оборудованием, а также учета используемого системного, общего и специального программного обеспечения;

- контроля за техническим состоянием помещений Рязанской городской Думы, соблюдением правил техники безопасности и охраны труда работниками Рязанской городской Думы;

- процесса создания единой информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Рязанской городской Думы, защиты информации в Рязанской городской Думе;

- работы по обобщению и систематизации заявок структурных подразделений аппарата Рязанской городской Думы на приобретение оборудования, находящегося в ведении отдела, мебели, канцелярских принадлежностей и хозяйственных товаров на очередной год;

7) обеспечение:

- системного администрирования серверного оборудования и локальных вычислительных сетей, технического обслуживания и ремонта вычислительной и оргтехники, контроля работоспособности телекоммуникационного оборудования, контроля состояния защиты информации;

- мониторинга работы структурных подразделений аппарата Рязанской городской Думы в сети Интернет, пользования электронной почтой;

- функционирования и технического сопровождения системы электронного документооборота, информационного наполнения и организации технического сопровождения официального сайта Рязанской городской Думы в сети Интернет, официальных страниц Рязанской городской Думы, главы муниципального образования;

- контроля работоспособности системы электронного голосования на заседаниях Рязанской городской Думы, электронно-звуковой записи заседаний Рязанской городской Думы, цифровой обработки и архивирования полученных материалов;

- выполнения противопожарных мероприятий в Рязанской городской Думе;

- безопасности персональных данных в рамках компетенции отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- сохранности документов, имущества и других материальных ценностей, связанных с материальным обеспечением деятельности Рязанской городской Думы, рабочих органов Рязанской городской Думы, главы муниципального образования, совещательных органов при главе муниципального образования, аппарата Рязанской городской Думы, а также составления отчетности по операциям с такими материальными ценностями, в том числе по их списанию;

8) получение, хранение, учет, выдача материальных ценностей, составление в установленном порядке авансовых отчетов, инвентаризация материальных ценностей;

9) обеспечение и организация работы по осуществлению текущего обслуживания, ремонта мебели, офисной техники, оборудования и инвентаря, контроль за их техническим состоянием;

10) подготовка и направление контрактному управляющему информации, необходимой для формирования плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (план-график), изменений для внесения в план-график, а также взаимодействие с контрактным управляющим при проведении проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных муниципальными контрактами, заключаемыми в целях материально-технического обеспечения деятельности Рязанской городской Думы, в части их соответствия условиям контракта (экспертиза) в случае проведения экспертизы силами Рязанской городской Думы;

11) прием входящей и отправка исходящей корреспонденции Рязанской городской Думы, главы муниципального образования по электронным каналам связи;

12) контроль эксплуатации и сопровождение баз данных решений Рязанской городской Думы, постановлений и распоряжений главы муниципального образования, сбор электронных версий документов для включения в базы данных, для создания информационных справочников и ведения документационных реестров;

13) оказание консультационной помощи структурным подразделениям аппарата Рязанской городской Думы в работе с автоматизированными системами, факсимильным оборудованием, техническими средствами обработки информации;

14) организация и обеспечение доступа к информации о деятельности Рязанской городской Думы, главы муниципального образования в рамках компетенции отдела;

15) выполнение иных функций в соответствии с решениями Рязанской городской Думы, постановлениями, распоряжениями ипоручениями главы муниципального образования, руководителя аппарата Рязанской городской Думы*,* начальника управления.»;

1.3) пункт 14 признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Рязанской городской Думы в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Рязанской городской Думы Сапунова С.В.

Глава муниципального образования,

председатель Рязанской городской Думы Т.Н. Панфилова