# ОТДЕЛ РАЗРАБОТКИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ

# ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ МИНИСТЕРСТВА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

# Цели и задачи отдела

1. Целью деятельности отдела является разработка и сопровождение программного обеспечения Министерства.

2. Основной задачей отдела является:

# а) разработка и сопровождение программного обеспечения, информационных систем, информационных ресурсов, в том числе баз данных и реестров, используемых Министерством.

# б) участие в разработке, внедрении, сопровождении и развитии государственных информационных систем, в пределах полномочий Министерства.

# в) обеспечение деятельности оператора государственных информационных систем в части разработки сопровождения программного обеспечения.

**Функции** **Отдела**

# 1. Отдел осуществляет следующие функции:

# а) обеспечивает:

# 1) создание, сопровождение и развитие республиканского центра обработки данных для централизованного размещения государственных информационных систем и информационных ресурсов;

# 2) создание, сопровождение и развитие корневого удостоверяющего центра Приднестровской Молдавской Республики;

# 3) создание, сопровождение и развитие государственного веб-хостинга для органов государственной власти и управления Приднестровской Молдавской Республики, органов местного самоуправления Приднестровской Молдавской Республики;

# 4) разработку, сопровождение и развитие государственных информационных систем, в отношении которых подобные полномочия делегированы Министерству нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

# 5) разработку, внедрение, сопровождение и развитие информационных систем, используемых Министерством;

# б) осуществляет:

# 1) разработку программных продуктов, предназначенных для применения в сети передачи данных межведомственного электронного взаимодействия органов государственной власти и управления Приднестровской Молдавской Республики;

# 2) подготовку статистической отчетности в пределах задач Отдела;

# в) подготавливает для руководства Министерства справочные материалы по вопросам, отнесенным к исполнению задач Отдела;

# г) рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к задачам деятельности Отдела;

# д) ведет служебную переписку с органами государственной власти и управления Приднестровской Молдавской Республики, органами местного самоуправления и местного государственного управления, общественными объединениями и иными организациями в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке, относящимся к задачам деятельности Отдела;

# е) представляет интересы Министерства в органах государственной власти, а также в иных организациях независимо от организационно-правовой формы по вопросам, связанным с исполнением задач Отдела;

# ё) ведет делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству и обеспечивает сохранность документов;

# ж) готовит информационные материалы в сфере ведения отдела для размещения в установленном порядке на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в других государственных информационных ресурсах;

# з) готовит методические материалы по реализуемым Отделом проектам в области разработки и сопровождения программного обеспечения для Министерства и исполнительных органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, органов местного самоуправления.

# и) принимает участие в подготовке планов работы Министерства, обеспечивает исполнение планов работы Министерства в части компетенции Отдела;

# й) обеспечивает подготовку проектов обязательных к исполнению поручений государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в Отделе;

# к) готовит предложения по улучшению материально-технического обеспечения деятельности Отдела.

# л) участвует в закупке, инвентаризации, перемещении и ликвидации нематериальных активов (интеллектуальной собственности) Министерства, относящихся к компетенции Отдела;

# м) обеспечивает защиту служебной и секретной информации от несанкционированного доступа;

# 2. Отдел исполняет иные функции, если такие функции предусмотрены актами Министерства.