# 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.