



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«27» июля 2020 г.

№ 670

**О внедрении информационной системы
«Электронный паспорт города»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях формирования базы данных показателей развития городского округа «Город Белгород»:

1. Ввести в эксплуатацию информационную систему «Электронный паспорт города».

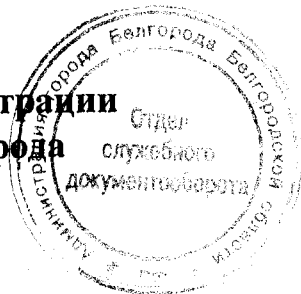
2. Утвердить инструкцию по работе в информационной системе «Электронный паспорт города» (прилагается).

3. Руководителям структурных подразделений администрации города и муниципальных учреждений в срок до 01 августа 2020 года назначить ответственных за предоставление данных в информационной системе «Электронный паспорт города».

4. Координацию работы в информационной системе «Электронный паспорт города» возложить на управление организационно-аналитической работы администрации города (Кривцов М.В.).

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации города Махмутову А.Б.

Глава администрации
города Белгорода



Ю.В. Галдун

Приложение

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением администрации
города Белгорода
от «27» июля 2020 г. № 670

Инструкция по работе в информационной системе «Электронный паспорт города»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция по работе в информационной системе «Электронный паспорт города» (далее – Инструкция) определяет порядок предоставления информации в информационной системе «Электронный паспорт города» (далее – ИС).

1.2. ИС создана для хранения и актуализации показателей развития городского округа «Город Белгород».

1.3. Доступ к ИС осуществляется с использованием WEB-интерфейса по адресу <http://84.201.167.168/>.

1.4 Данные ИС предназначены исключительно для служебного пользования.

1.5. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:
администратор ИС – сотрудник МКУ «Управление обеспечения деятельности администрации города Белгорода», обеспечивающий работу ИС;
исполнитель – сотрудник администрации города, муниципального учреждения, назначенный руководителем для предоставления информации в ИС;

контролер – сотрудник управления организационно-аналитической работы, осуществляющий контроль за достоверностью внесенных данных и сроками их предоставления;

пользователь – сотрудник администрации города, муниципального учреждения, имеющий доступ к сервисам ИС;

учетная запись – хранимая в ИС совокупность данных, необходимых для аутентификации исполнителей, контролера и пользователей ИС.

2. Порядок регистрации в ИС

2.1. Учетная запись в ИС заводится администратором ИС для сотрудников структурных подразделений администрации города и муниципальных учреждений на основании приказов руководителей соответствующих структурных подразделений администрации города и муниципальных учреждений.

2.2. Доступ к ИС осуществляется с использованием адреса электронной почты и пароля.

2.3. В случае увольнения сотрудника учетная запись удаляется из ИС.

3. Порядок работы в ИС

3.1. Исполнитель получает доступ к заполнению показателей после утверждения приказа о назначении ответственного за предоставление данных в ИС.

3.2. Исполнитель в установленные сроки вносит в ИС значения показателей, контролер проверяет своевременность и достоверность внесенных значений.

3.3. При наличии объективных причин исполнитель письменно информирует контролера о невозможности внесения значений показателей в установленные сроки с указанием данных причин.

3.4. Пользователь ИС имеет доступ ко всем данным ИС в режиме просмотра.

3.5. Руководители структурных подразделений администрации города, муниципальных учреждений вносят предложения руководителю аппарата администрации города по корректировке перечня показателей, периодичности предоставления, методике расчета.

3.6. Контролер вносит в ИС корректировки, согласованные с руководителем аппарата администрации города.

3.7. Руководитель аппарата администрации города по поручению главы администрации города вносит корректировки в перечень показателей и доводит до сведения курирующего руководителя структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения для внесения изменений назначенным ответственным исполнителем в ИС.

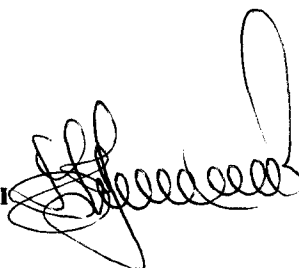
4. Заключительные положения

4.1. Исполнители несут ответственность за качество и своевременность вносимой информации.

4.2. Руководитель аппарата администрации города ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информирует главу администрации города о внесенных данных, допущенных нарушениях сроков заполнения значений показателей.

4.3. Администратор, исполнители, контролер, пользователи ИС, действия которых повлекли разглашение служебной информации, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**Начальник управления
организационно-аналитической работы**



М.В. Кривцов