

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления
бюджетного учета и отчетности
исполнения бюджетов


М.Б. Ассакалов
10 апреля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Министр финансов
Республики Адыгея




Д.З. Долев
10 апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе системно-технического и материального обеспечения
Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов
Министерства Финансов Республики Адыгея

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел системно-технического и материального обеспечения Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов Министерства финансов Республики Адыгея.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Адыгея, федеральными законами и законами Республики Адыгея, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Адыгея, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Адыгея, нормативными актами Министерства финансов Республики Адыгея, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Министерства финансов Республики Адыгея.

1.4. Положение об отделе утверждается Министром финансов Республики Адыгея.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами Отдела являются:

1) проведение единой политики при создании и внедрении современных информационных технологий, обеспечивающих сбор, обработку, передачу, защиту, хранение и отображение информации в Министерстве финансов Республики Адыгея;

2) проведение работ по внедрению единых информационных вычислительных систем и отдельных задач, централизованно распространяемых Министерством финансов Российской Федерации в финансовых органах;

3) проведение работ по внедрению информационных баз (банков) данных в Министерстве финансов Республики Адыгея;

4) организация и проведение обучения сотрудников Министерства финансов Республики Адыгея по работе в условиях автоматизированной обработки информации;

5) организация и проведение работ по созданию и развитию ведомственной информационно-телекоммуникационной сети;

6) организация и проведение работ по информационному взаимодействию вычислительных систем финансовых органов, органов исполнительной и законодательной (представительной) власти и других организаций Республики Адыгея;

7) материальное обеспечение сотрудников Министерства финансов Республики Адыгея в целях исполнения должностных обязанностей;

8) обеспечение руководства Министерства финансов Республики Адыгея информацией, необходимой для принятия решений.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

1) организует работу по проведению единой технической политики в области создания, внедрения и поддержании в работоспособном состоянии информационных вычислительных систем Министерства финансов Республики Адыгея;

2) проводит информационное обслуживание Министерства финансов Республики Адыгея;

3) организует и проводит информационное обследование в Министерстве финансов Республики Адыгея;

4) проводит работу по информационному взаимодействию вычислительных систем Министерства финансов Республики Адыгея с соответствующими системами органов исполнительной и законодательной власти Республики Адыгея;

5) участвует в подготовке предложений по регламентации информационных потоков в информационной вычислительной системе Министерства финансов Республики Адыгея;

6) проводит внедрение и развитие информационных вычислительных систем Министерства финансов Республики Адыгея;

7) проводит работу по обеспечению единой технологии обработки данных в информационных вычислительных системах Министерства финансов Республики Адыгея;

8) определяет потребность и распределяет вычислительную, организационную технику, средства связи и системные программные средства в Министерстве финансов Республики Адыгея;

9) проводит техническое и системное программное обслуживание вычислительных систем, организационной техники и средств телекоммуникации;

10) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в информационных системах Министерства финансов республики Адыгея;

- 11) обеспечивает проведение мероприятий по защите персональных данных от разглашения и утечки информации при использовании технических средств;
- 12) осуществляет эксплуатацию средств криптографической защиты информации;
- 13) осуществляет координацию работ по антивирусной защите информации министерства;
- 14) производит генерацию и плановую замену криптографических ключей информации при работе средств криптографической защиты информации;
- 15) организует и обеспечивает работоспособность применяемых средств защиты информации в соответствии с их эксплуатационной документацией;
- 16) выполняет мероприятия по информационному взаимодействию информационных систем министерства с соответствующими системами Министерства финансов Российской Федерации, финансовых управлений, муниципальных образований Республики Адыгея, Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея, налоговых органов Республики Адыгея;
- 17) консультирует главных распорядителей, получателей средств бюджета Республики Адыгея, органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Адыгея по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 18) организует проведение тематических семинаров, совещаний, оказывает практическую помощь по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 19) разрабатывает инструкции, порядки, регламенты по работе в информационных системах по организации бюджетного процесса министерства;
- 20) осуществляет реализацию полномочий заказчика в сфере законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов в сети Интернет;
- 21) разрабатывает документацию для проведения конкурентных способов определения поставщиков на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения функций Министерства;
- 22) осуществляет заключение контрактов неконкурентными способами предусмотренных законодательством;
- 23) обеспечивает работников Министерства финансов Республики Адыгея канцелярскими товарами и ведёт учёт их расходования;
- 24) оформляет подписку на периодические издания;
- 25) организует работу по обеспечению сохранности и учета документов, составляет номенклатуру дел и обеспечивает своевременную сдачу их в архив.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Отдел имеет право:

- 1) выступать в установленном порядке в качестве полноправного представителя Министерства финансов Республики Адыгея в области информационных технологий, поставки технических и программных средств, средств связи и телекоммуникации;
- 2) проводить переговоры по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) вносить на рассмотрение руководства Министерства финансов Республики Адыгея вопросы, входящие в компетенцию отдела;

4) получать от структурных подразделений Министерства финансов Республики Адыгея информацию, необходимую для выполнения задач, стоящих перед Отделом;

5) проводить проверки правильности использования информационных ресурсов и технических средств в структурных подразделениях Министерства финансов Республики Адыгея;

6) вносить Министру предложения по порядку использования, ограничению для сотрудников Министерства финансов Республики Адыгея права доступа к информационным ресурсам, в случае нарушения правил их использования или использования во внеслужебных целях;

7) определять порядок установки или передислокации технических средств внутри структурных подразделений и в помещении Министерства финансов Республики Адыгея.

3.2. Отдел обязан:

1) предоставлять по запросам Министра финансов Республики Адыгея, заместителей министра, начальника Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

2) вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком, обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

4.1. Руководство отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министром финансов Республики Адыгея по представлению начальника Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов.

4.2. Начальник Отдела осуществляет руководство деятельностью Отдела и несёт персональную ответственность за:

1) выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, приказов Министра финансов Республики Адыгея;

2) обеспечение соблюдения работниками Отдела внутреннего служебного распорядка Министерства и исполнительской дисциплины.

4.3. Начальник отдела:

1) организует работу Отдела, устанавливает круг вопросов, относящийся к компетенции работников Отдела, организует их взаимодействие, осуществляет контроль за их деятельностью;

2) дает работникам Отдела обязательные для них указания и поручения в пределах их должностных регламентов и имеет право требовать с них отчет об исполнении этих указаний.

4.4. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Министром финансов Республики Адыгея по представлению начальника Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов.

4.5. Работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них должностными регламентами.