

УТВЕРЖДАЮ:
Первый заместитель
Министра финансов
Республики Адыгея



И.В. Косиненко

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе системно-технического и материального обеспечения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел системно-технического и материального обеспечения (далее – Отдел) является структурным подразделением Министерства финансов Республики Адыгея (далее – Министерства).

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.

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;

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;

4) организация и проведение обучения сотрудников Министерства 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) материально-техническое обеспечение сотрудников Министерства в целях исполнения должностных обязанностей;

8) обеспечение руководства Министерства 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 поддержания в работоспособном состоянии информационных вычислительных систем Министерства;

2) проводит информационное обслуживание Министерства;

3) организует и проводит информационное обследование в Министерстве;

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

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

6) проводит внедрение и развитие информационных вычислительных систем Министерства;

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

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

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;

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, предусмотренными законодательством;

23) обеспечивает работников Министерства 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 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 вопросы, входящие в компетенцию Отдела;

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

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

6) вносить Министру предложения по порядку использования, ограничению для сотрудников Министерства 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 помещениях Министерства.

3.2. Отдел обязан:

1) предоставлять по запросам Министра финансов Республики Адыгея, заместителей Министра информацию и материалы по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела;

2) вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком;

3) 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.

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 отчёт об исполнении этих указаний.

4.4. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Министром финансов Республики Адыгея.

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

4.6. Начальник Отдела имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Министром финансов Республики Адыгея. Заместитель начальника отдела замещает начальника Отдела в периоды временного его отсутствия.

Начальник отдела системно-технического
и материального обеспечения



В.В. Диков