

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных технологий

Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга - центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих»

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий (далее - отдел) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга - центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих» (далее - учреждение).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, регулирующие деятельность учреждения, Уставом учреждения, правовыми актами исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, уставом учреждения, приказами учреждения и настоящим положением.

1.3. Отдел подчинен непосредственно заместителю директору учреждения.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором учреждения, по согласованию с заместителем директора.

1.5. В период временного отсутствия начальника отдела его замещает лицо, назначаемое приказом учреждения.

2. Задачи отдела

2.1. Формирование и развитие единой технической политики в области применения информационных технологий, систем обработки данных и средств телекоммуникации учреждения.

2.2. Обеспечение сопровождения и поддержки в рабочем состоянии программных и технических средств, действующих в информационной компьютерной системе учреждения.

2.3. Обеспечение безопасности, защиты персональных данных и конфиденциальности информационной компьютерной системы учреждения.

2.4. Сбор, хранение и обработка информации, необходимой для деятельности учреждения; комплексная автоматизация деятельности структурных подразделений учреждения.

3. Полномочия отдела

3.1. В рамках реализации своих задач отдел осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. участвует в пределах своей компетенции в создании и координации информационных систем, информационных ресурсов, банков данных, телекоммуникационных сетей и информационных технологий;

3.1.2. проводит анализ и разработку предложений по совершенствованию мер

по противодействию несанкционированному использованию и обеспечению технической защиты информации учреждения;

3.1.3. разрабатывает методические материалы и рекомендации по предметам ведения отдела;

3.1.4. осуществляет разработку, согласование и представление в установленном порядке проектов локальных нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

3.1.5. производит предпроектное обследование объектов автоматизации, подготовку технического задания на проектирование, внедрение и сопровождение корпоративных и межведомственных информационных систем в структурных подразделениях учреждения;

3.1.6. осуществляет планирование, развитие и системное сопровождение информационно-телекоммуникационной сети учреждения; апробирование и внедрение новых телекоммуникационных технологий;

3.1.7. обеспечивает круглосуточное бесперебойную работу информационно-телекоммуникационной сети. Проектирование и внедрение сегментов телекоммуникационной сети в структурных подразделениях учреждения;

3.1.8. осуществляет работы по заключению контрактов и гражданско-правовых договоров (далее - договоров) на закупку товаров, работ и услуг согласно локальным: нормативным актам учреждения;

3.1.9. разрабатывает меры по противодействию несанкционированному использованию и обеспечению технической защиты информации;

3.1.10. обеспечивает подготовку спецификаций и необходимой документации для закупки средств вычислительной техники, информационных систем, сегментов телекоммуникационной сети учреждения. Обеспечение закупки, гарантийного и послегарантийного обслуживания. Приемка и учет оборудования, комплектующих, расходных материалов и программного обеспечения. Контроль над выполнением контрактов и договоров. Обеспечение взаимодействия с поставщиками или разработчиками на этапе эксплуатации. Обеспечивает условия соблюдения претензионного порядка при ненадлежащем исполнении контрактов;

3.1.11. координирует деятельности структурных подразделений учреждения в сфере информатизации и защиты информации;

3.1.12. принимает участие в заседаниях, совещаниях, комиссиях и рабочих группах, проводимых директором учреждения и по его поручению заместителями директора учреждения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.1.13. осуществляет финансово - экономическое планирование деятельности отдела, работу по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг, заключению, исполнению контрактов, договоров, соглашений, а также учет и техническое обслуживание средств вычислительной техники учреждения, и иных информационных систем в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами учреждения.

4. Структура отдела и управление отделом

4.1. Структура и штатная численность отдела устанавливаются приказом учреждения.

4.2. Начальник отдела:

4.2.1. осуществляет руководство отделом, готовит предложения директору о поощрении или привлечении к ответственности работников отдела;

4.2.2. осуществляет планирование деятельности отдела и осуществляет контроль за выполнением планов работниками отдела;

4.2.3. распределяет функциональные обязанности и дает поручения специалистам

отдела в соответствии с целями, задачами и основными направлениями текущей деятельности отдела и учреждения;

4.2.4. осуществляет иные полномочия, возложенные на него руководством учреждения и предусмотренные настоящим положением.