

УТВЕРЖДЕНО:
приказом Министерства сельского хозяйства и
продовольствия

Удмуртской Республики
от « 15 » сентября 2020 г. № 495/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационно-аналитического обеспечения Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности отдела информационно-аналитического обеспечения Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее - Отдел).

2. Отдел является структурным подразделением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее - Министерство), осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики в сфере информатизации в Министерстве.

3. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности заместителем Председателя Правительства Удмуртской Республики - министром сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее - министр). В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела. Отдел непосредственно подчиняется заместителю министра.

4. Структура и численность гражданских служащих Отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Министерства.

5. Специалисты Отдела являются государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики. Их правовой статус, квалификационные требования, права, обязанности, ответственность определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, в том числе регламентирующими вопросы прохождения государственной гражданской службы, настоящим Положением, должностными регламентами, разрабатываемыми на основании настоящего Положения, а также служебными контрактами.

6. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, Положением о

Министерстве, правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

7. Государственные гражданские служащие Удмуртской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики Отдела, назначаются на должность и освобождаются от должности министром.

8. Положение об Отделе утверждается приказом Министерства.

II. Задачи

9. Основными задачами Отдела являются:

1) создание условий для развития информационно-аналитической инфраструктуры Министерства, обеспечивающей потребности Министерства в информации и информационном взаимодействии с государственными органами Удмуртской Республики, в том числе обеспечение внедрения и функционирования серверного, компьютерного оборудования, оргтехники, коммуникационного оборудования, программного обеспечения и автоматизированных информационных систем Министерства;

2) обеспечение информационной безопасности информационных систем в Министерстве;

3) обеспечение доступа населения и организаций к информации о деятельности Министерства на сайте Министерства в сети Интернет.

III. Функции

10. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

1) взаимодействует по вопросам в области информатизации с Министерством информатизации и связи Удмуртской Республики;

2) решает задачи в области информатизации подведомственной сферы Министерства и информационного обеспечения Министерства, а также согласовывает порядок их исполнения с Министерством информатизации и связи Удмуртской Республики;

3) обеспечивает заключение соглашений между государственными органами Удмуртской Республики, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, территориальными органами федеральных органов государственной власти по взаимодействию с информационными системами Министерства;

4) Разрабатывает программы и планы работ в области информатизации в Министерстве;

5) участвует совместно со структурными подразделениями Министерства в реализации на территории Удмуртской Республики государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной

продукции, сырья и продовольствия» по вопросам, относящимся к формированию государственных информационных ресурсов в сферах обеспечения продовольственной безопасности и управления агропромышленным комплексом;

6) на основании и во исполнение Конституции Удмуртской Республики, законов Удмуртской Республики, актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики участвует в разработке проектов приказов Министерства при подготовке следующих нормативных правовых актов, относящихся к компетенции Отдела:

- административные регламенты предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в Министерстве;

- иные нормативно-правовые акты в подведомственной сфере деятельности;

7) в пределах своей компетенции оказывает консультационную помощь сельскохозяйственным товаропроизводителям Удмуртской Республики, субъектам агропромышленного комплекса Удмуртской Республики, органам местного самоуправления в Удмуртской Республике в подведомственной сфере деятельности;

8) представляет в отдел материально-технического обеспечения (вспомогательный отдел) Министерства описание закупок по приобретению установке, внедрению и функционированию серверного, компьютерного оборудования, оргтехники, коммуникационного оборудования, средств связи, программного обеспечения и автоматизированных информационных систем Министерства, а также участвует в разработке и согласовывает приказы на закупку и проекты контрактов этих закупок;

9) участвует в подготовке и проведении мероприятий по продвижению Удмуртской Республики (выставки, ярмарки, форумы, видеоконференции) в части технического сопровождения (настройка и при необходимости установка мультимедийного оборудования, консультирование специалистов Министерства по использованию мультимедийного оборудования: фотоаппарат, видеокамера, проектор, ноутбук);

10) эксплуатирует автоматизированные информационные системы, внедряет и сопровождает в пределах своей компетенции информационно-телекоммуникационные средства, создаёт совместно со структурными подразделениями единую информационную систему в сфере агропромышленного комплекса Удмуртской Республики;

11) Обеспечивает организацию предоставления государственных услуг в электронном виде в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики в части технического сопровождения специалистов Министерства, задействованных в предоставлении государственных услуг в электронном виде);

12) обеспечивает в пределах компетенции Отдела защиту информации ограниченного доступа в информационных системах, в том числе в информационных системах персональных данных;

13) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение

обращений граждан в пределах компетенции Отдела и направление заявителям письменных ответов по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством;

14) реализует мероприятия по администрированию сайта Министерства в сети Интернет, а также регулярно размещает информацию на сайте Министерства в сети Интернет о деятельности Министерства и деятельности подведомственных ему организаций, которая предоставляется ответственными структурными подразделениями Министерства в соответствии с законами Российской Федерации и приказами Министерства;

15) организует работы по монтажу, установке, внедрению и функционированию серверного, компьютерного оборудования, оргтехники, коммуникационного оборудования, средств связи, программного обеспечения и автоматизированных информационных систем Министерства;

16) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

IV. Права

11. С целью реализации своих полномочий Отдел имеет право:

- 1) в установленном порядке запрашивать и получать сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;
- 2) готовить разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;
- 3) вносить предложения по перераспределению бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансирование мероприятий государственных программ Удмуртской Республики в части касающейся сферы деятельности Отдела с соблюдением условий, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;
- 4) разрабатывать предложения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела, в том числе проекты законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики;
- 5) принимать участие в организации и проведении семинаров, конференций, совещаний и иных мероприятий по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;
- 6) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

12. Права Отдела в решении возложенных на него задач осуществляются в полном объеме начальником Отдела. При решении конкретных задач, начальник Отдела имеет право передать часть своих полномочий специалистам Отдела по курируемым ими вопросам. В случае производственной необходимости начальник Отдела имеет право перераспределить должностные обязанности между сотрудниками Отдела либо временно их дополнить на принципах взаимозаменяемости.

V. Взаимоотношения и связи с другими отделами

13. Отдел, в пределах своей компетенции, в целях выполнения задач, поставленных перед Отделом, взаимодействует с федеральными органами государственной власти, государственными органами Удмуртской Республики, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, общественными и иными организациями, со структурными подразделениями Министерства, а также подведомственными Министерству организациями.

14. Взаимодействие с представителями средств массовой информации, передача им какой-либо информации или документов осуществляется начальником Отдела по разрешению заместителя министра, координирующего работу Отдела, в порядке, установленном законодательством о средствах массовой информации.

15. При взаимодействии со структурными подразделениями Министерства предложения, исходящие отдела подписываются начальником Отдела.

VI. Ответственность

17. Сотрудники Отдела обязаны:

1) выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством;

2) при всех реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения документов в Отделе в соответствии требованиями законодательства;

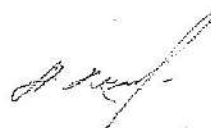
3) отчитываться о результатах своей деятельности перед заместителем министра;

4) осуществлять возложенные на Отдел функции и полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации законодательством Удмуртской Республики.

18. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, надлежащую деятельность Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение заданий и поручений руководства Министерства.

19. Начальник отдела и сотрудники Отдела несут персональную ответственность за качество разрабатываемых Отделом проектов нормативных правовых актов и других документов, разрабатываемых Отделом.

Заместитель начальника отдела
информационно-аналитического обеспечения



А.А. Митрофанова

Согласовано:

Заместитель министра

М.В. Юдин

Начальник отдела правового обеспечения
Управления инвестиций



Э.Ф. Гараева