

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
сельского хозяйства и продовольствия
Удмуртской Республики
от " 23 " 10 2015 г. № 500

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

I. 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-технического обеспечения (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 подчиняется заместителю министра, осуществляющему руководство Отделом в соответствии с распределением обязанностей между заместителями министра.

4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации и Конституцией Удмуртской Республики, действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Положением о Министерстве и настоящим Положением.

5. Положение об Отделе утверждается приказом Министерства.

6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства.

7. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики.

8. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

II. Задачи

9. Основными задачами Отдела являются:

9.1. создание условий для развития информационно-технической 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;

9.2. обеспечение информационной безопасности информационных систем в Министерстве;

9.3. 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:

10.1. взаимодействует по вопросам в области информатизации с Агентством информатизации и связи Удмуртской Республики;

10.2. решает задачи в области информатизации подведомственной сферы Министерства и информационного обеспечения Министерства, а также согласовывает порядок их исполнения с Агентством информатизации и связи Удмуртской Республики;

10.3. 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;

10.4. разрабатывает программы и планы работ в области информатизации в Министерстве;

10.5. 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 на 2013-2020 годы» по вопросам, относящимся к формированию государственных информационных ресурсов в сферах обеспечения продовольственной безопасности и управления агропромышленным комплексом;

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. представляет в сектор государственных закупок 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;

10.9. 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);

10.10. 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;

10.11. в установленном порядке осуществляет сбор, обработку, анализ, оперативной отчетности о сезонных сельскохозяйственных работах в агропромышленном комплексе Удмуртской Республики и доведение её до руководства Удмуртской Республики, Министерства, муниципальных районов Удмуртской Республики, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

10.12. 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);

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

10.14. 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;

10.15. 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;

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

10.17. осуществляет получение и оформление справочных, статистических материалов, баз данных агропромышленного комплекса Удмуртской Республики, и формирование отчета о получении статистической информации в Министерство экономики УР;

10.18. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, в пределах компетенции Отдела.

IV. Права

11. Отдел имеет право:

11.1. вносить на рассмотрение руководства Министерства вопросы и предложения, входящие в компетенцию Отдела;

11.2. запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимую информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

11.3. проводить семинары, конференции и совещания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

11.4. привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Министерства работников этих подразделений для осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями;

11.5. выступать в установленном порядке в качестве полномочного представителя Министерства в области информационных технологий, поставки технических и программных средств, средств связи и телекоммуникации;

11.6. проводить переговоры по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

11.7. принимать участие в выставках, симпозиумах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

11.8. определять порядок установки или передислокации технических средств в помещениях структурных подразделений Министерства;

11.9. давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

12. Начальник Отдела имеет право:

12.1. вносить в установленном порядке на рассмотрение министра:

- проекты актов Министра ненормативного характера в форме приказов по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Отдела, входящим в компетенцию отдела;

- предложения по вопросам, связанным с оптимизацией и

совершенствованием работы Отдела, в том числе по повышению квалификации и совершенствованию знаний и навыков работников Отдела;

- предложения о поощрении и дисциплинарных взысканиях работников Отдела.

V. Взаимоотношения и связи с другими отделами

13. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства.

14. При взаимодействии со структурными подразделениями Министерства предложения, исходящие от Отдела подписываются начальником отдела или его заместителем.

15. Отдел, в пределах своей компетенции, в целях выполнения задач, поставленных перед Отделом, взаимодействует с государственными органами Удмуртской Республики, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, иными организациями.

VI. Ответственность

16. Сотрудники Отдела являются государственными гражданскими служащими. Их правовой статус, в том числе квалификационные требования, права, обязанность и ответственность определяются нормативными актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, настоящим Положением, должностными регламентами, разрабатываемыми на основании настоящего Положения, а также служебными контрактами.

17. Сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с законодательством, служебным контрактом и должностным регламентом.

18. Начальник Отдела несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, надлежащую организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение заданий и поручений министра.

19. Сотрудники Отдела обязаны:

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

19.2. соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, предусмотренные действующим законодательством;

19.3. эффективно использовать закрепленное за Отделом имущество;

19.4. обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Отделом имущества строго по целевому назначению;

19.5. не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за отделом имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;

19.6. выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии;

19.7. при всех реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения документов в Отделе в соответствии с требованиями законодательства;

19.8. отчитываться о результатах своей деятельности перед заместителем министра, осуществляющему руководство Отделом в соответствии с распределением обязанностей между заместителями министра, и министром сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики, а также начальником Отдела.

20. Возложение на сотрудников Отдела функций, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к компетенции отдела, не допускается.

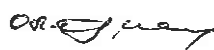
Начальник отдела информационно-технического обеспечения



П.В. Кочергин

Согласовано:

Заместитель министра



О.Г. Урасинов

Начальник отдела правового обеспечения



С.Н. Сентемов

Заместитель начальника управления –
начальник отдела контрольной,
мобилизационной работы
и связи с общественностью



А.В. Зембахтин