

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ОБУ «ЦСЭН Липецкой области»


_____ К.Д. Горбачева
_____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий (далее – Отдел) является структурным подразделением областного бюджетного учреждения «Центр социальной защиты населения Липецкой области» (далее – учреждение). Отдел организован с целью создания, внедрения, сопровождения и развития надежной автоматизированной системы, обеспечивающей эффективное информационное взаимодействие структурных подразделений учреждения.

1.2. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией РФ, законами РФ и Липецкой области, постановлениями Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями главы администрации области, уставом учреждения, приказами управления социальной политики Липецкой области и директора учреждения, настоящим Положением.

1.3. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности директором учреждения.

2. Основные задачи отдела

2.1. Координация взаимодействия информационных, информационно-вычислительных и автоматизированных систем и сетей, создаваемых в учреждении и его структурных подразделениях.

2.2. Разработка, создание и эксплуатация информационных систем и баз данных.

2.3. Внедрение коммуникационных средств обмена информацией, обеспечивающих оперативный доступ пользователей к внешним информационным ресурсам.

2.4. Участие в разработке предложений по совершенствованию принципов государственных социальных гарантий применительно к отдельным категориям и группам населения.

2.5. Оперативное получение и предоставление информации в электронном виде в режиме реального времени, средствами электронной почты, сети Интернет, а также запоминающих устройств, используемых для бесперебойной работы.

2.6. Ввод в эксплуатацию технических средств и оргтехники.

3. Функции отдела

3.1. Организация информационного и технического обеспечения рабочих мест специалистов учреждения и его структурных подразделений.

3.2. Внедрение и сопровождение программного обеспечения, направленного на решение задач учреждения.

3.3. Создание и обслуживание информационных каналов, накопление, хранение и обработка информации.

3.4. Организация электронного взаимодействия с органами государственной власти (СМЭВ) и организациями, предоставляющими информацию для оказания населению города мер социальной поддержки.

3.5. Организация оказания государственных услуг населению в электронном виде с помощью регионального портала.

3.7. Консультации и обучение специалистов всех служб учреждения работе с информационными ресурсами в условиях применения информационных технологий и технических средств обработки, хранения и передачи информации.

3.8. Подготовка предложений по приобретению программных продуктов, компьютерного и коммуникационного оборудования.

- 3.9. Внесение предложений по совершенствованию информационных систем учреждения.
- 3.10. Участие в общем планировании деятельности учреждения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 3.11. Администрирование системы и разграничение прав доступа.
- 3.12. Определение фактической потребности в технических средствах, их комплектацию, выбор технологических решений и производителей оборудования связи, офисной и вычислительной техники, поиск поставщиков, контроль потребности, объемов и сроков поставки оборудования, надзор за выполнением пуско-наладочных работ.
- 3.13. Подготовка статистических и аналитических материалов по результатам работы учреждения.
- 3.14. Обеспечение внутреннего документооборота учреждения.
- 3.15. Обеспечение учета и ремонта компьютерной и орг. техники, а также средств электронных коммуникаций.
- 3.16. Ввод в эксплуатацию программных и технических средств и оргтехники.

4. Права

Отделение для решения возложенных на него задач имеет право:

- 4.1. Знакомиться с решениями руководства учреждения, касающимися деятельности Отдела.
- 4.2. Давать отдельным специалистам разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 4.3. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 4.4. Вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы Отдела.
- 4.5. На определение технической и программной политики автоматизации и информатизации учреждения, порядка разработки и использования программно-технических средств.
- 4.6. На осуществление выбора и привлечение к работам по созданию автоматизированной системы учреждения специализированных организаций, определение поставщиков программных и технических средств.
- 4.7. На получение от всех отделов и подразделений материалов, необходимых для решения поставленных перед отделом задач.

5. Ответственность

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, эффективное использование и сохранение программно-технических средств, за состояние трудовой и исполнительской дисциплины несет начальник отдела.
- 5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Начальник отдела
информационных технологий



И.В. Порядин