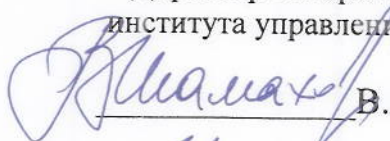


ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДАЮ
Директор Северо-Западного
института управления РАНХиГС

 В.А. Шамахов

«24» сентября 2014 года

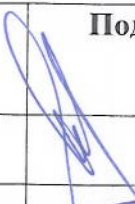
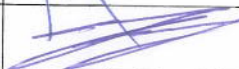
ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Санкт-Петербург
2014

Разработано:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Начальник УИТ		А.Н. Чупланов	

Согласовано:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Заместитель директора		В.Ю. Чепрасов	
Врио Начальник юридического отдела		А.В. Максимов <i>Г.В. Кузнецов</i>	<i>09.06.14г.</i>
Врио Начальник управления работы с персоналом		Г.А. Володченко <i>Д.Ю. Колесников</i>	<i>09.06.14</i>
Заведующий лабораторией интегрированных систем менеджмента		Д.Е. Савченко	<i>09.06.14</i>

1. Общие положения

1.1. Управление информационных технологий (далее Управление) является самостоятельным структурным подразделением Северо-Западного института управления - филиала РАНХиГС (далее - СЗИУ РАНХиГС).

1.2. Управление подчиняется непосредственно курирующему заместителю директора.

1.3. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора СЗИУ РАНХиГС по представлению курирующего заместителя директора в установленном трудовым законодательством порядке.

1.4. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в области информационных технологий не менее 5 лет, а при наличии ученой степени кандидата наук стаж работы в области информационных технологий не менее 3 лет.

1.5. Во время отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

1.6. Управление реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном Положением об Институте.

1.7. В состав Управления входят: отдел реализации проектов, отдел технического обеспечения №1(Васильевский остров), отдел технического обеспечения №2(Обводный канал), отдел цифровых технологий в управлении, отделение информационной безопасности.

1.8. Работники Управления назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора СЗИУ РАНХиГС.

1.9. Структура и штатное расписание Управления утверждаются в установленном порядке исходя из задач и функций, возложенных на Управление.

1.10. Начальнику Управления подчиняются все работники Управления.

1.11. Задачи и функции функциональных единиц Управления определяются настоящим положением, обязанности работников - должностными инструкциями.

1.12. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Уставом РАНХиГС, Положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РАНХиГС и Института, в том числе в области качества.

2. Основные задачи управления

Основными задачами Управления являются

2.1. Внедрение современных информационных технологий в функциональные процессы СЗИУ РАНХиГС для обеспечения эффективного выполнения функций федерального государственного образовательного учреждения высшего образования.

2.2. Создание современной информационно-коммуникационной инфраструктуры СЗИУ РАНХиГС.

2.3. Обеспечение устойчивого функционирования и развития средств и систем информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ) СЗИУ РАНХиГС.

2.4. Обеспечение информационной безопасности (в т. ч. защита персональных данных): при разработке, внедрении и эксплуатации средств и систем ИКТ, а также

информационных ресурсов хранящихся, обрабатываемых и передаваемых в электронной форме.

3. Функции управления

3.1. Разработка концепции информатизации СЗИУ РАНХиГС, планов развития и внедрения средств и систем ИКТ.

3.2. Обеспечение проведения единой согласованной политики информатизации всеми подразделениями СЗИУ РАНХиГС за счет:

3.2.1. Формирование методических, организационных, правовых и иных условий для обеспечения единого системного подхода к процессу информатизации СЗИУ РАНХиГС;

3.2.2. Формирование и обеспечение реализации согласованных программ информатизации СЗИУ РАНХиГС с учетом особенностей каждого подразделения.

3.2.3. Осуществление координации деятельности структурных подразделений через руководителей и ответственных лиц.

3.3. Подготовка предложений в бюджет в части касающейся расходов Управления информационных технологий СЗИУ РАНХиГС и его исполнение.

3.4. Формирование единых требований к информационным системам, разрабатываемым в подразделениях СЗИУ РАНХиГС, для их интеграции в общее информационное пространство.

3.5. Обеспечение экспертизы и оценка предложений участников конкурсного отбора по информатизации всех сфер деятельности СЗИУ РАНХиГС, научно-технических проектов, направленных на создание и внедрение новых информационных технологий.

3.6. Организация взаимодействия с другими вузами по вопросам информатизации.

3.7. Содействие выполнению фундаментальных и прикладных научных исследований, научно-технических программ и проектов СЗИУ РАНХиГС.

3.8. Формирование предложений руководству по вопросам повышения квалификации работников СЗИУ РАНХиГС в области применения информационных технологий в их профессиональной деятельности.

3.9. Разработка и реализация политики информационной безопасности информационных ресурсов, хранящихся, обрабатываемых и передаваемых в электронной форме в соответствии с нормативно-правовыми требованиями.

3.10. Разработка и развитие нормативно-правовой базы процесса информатизации СЗИУ РАНХиГС, формирование единых подходов в области информатизации СЗИУ РАНХиГС и контроль за их соблюдением.

3.11. Осуществление информационного обеспечения международных связей СЗИУ РАНХиГС.

4. Основные функции (должностные обязанности) начальника управления информационных технологий

4.1. Начальник УИТ выполняет обязанности, предусмотренные статьей 21 Трудового кодекса РФ, настоящим Положением, заключенным трудовым договором, в частности:

4.2. Принимает участие в заседании ученого совета, совета по информатизации, совещаниях, проводимых руководством СЗИУ РАНХиГС при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4.3. Вносит согласно установленному порядку предложения о назначении работников на должности, о поощрении, наложении взысканий.

4.4. Руководит работниками Управления и определяет их должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

- 4.5. Контролирует работников Управления в части:
- 4.5.1. Бережного отношения к имуществу Института
 - 4.5.2. Исполнения ими трудовых обязанностей
 - 4.5.3. Соблюдения правил внутреннего трудового распорядка
- 4.6. Организует деятельность работников Управления для выполнения возложенных на Управление задач и функций.
- 4.7. Создает условия для повышения квалификации работников Управления и внедрения передовых приемов и методов работы.
- 4.8. Подписывает документы по направлению деятельности Управления в пределах своей компетенции и организывает проверку исполнения данных документов.
- 4.9. Участвует в разработке и подготовке предложений для выработки и реализации единой информационной и технической политики в области ИКТ СЗИУ РАНХиГС.
- 4.10. Организует анализ внутренней и внешней среды СЗИУ РАНХиГС, потребностей, продуктов, услуг в сфере ИТ.
- 4.11. Готовит предложения в планы работ и планирует работы по созданию и развитию средств и систем информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ) в СЗИУ РАНХиГС.
- 4.12. Организует проведение экспертиз продуктов, услуг, технологий, решений ИКТ.
- 4.13. Организует разработку проектов методических материалов и организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 4.14. Формирует предложения по расходам на развитие средств и систем ИКТ.
- 4.15. Участвует в разработке нормативно-технической документации развития и функционирования средств и систем ИКТ.
- 4.16. В своей деятельности, начальник управления руководствуется Перечнем документов, записей и данных по качеству.
- 4.17. Следит за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов.
- 4.18. Выполняет распоряжения и приказы курирующего заместителя директора и директора РАНХиГС.
- 4.19. Способствует развитию творческой инициативы, рационализации, изобретательства, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу СЗИУ РАНХиГС.

5. Права начальника управления информационных технологий

- 5.1. Начальник управления информационных технологий имеет права, предусмотренные статьей 21 Трудового кодекса РФ, настоящим Положением, заключенным трудовым договором, в частности:
- 5.2. Самостоятельно руководить Управлением и решать вопросы, отнесенные к его компетенции настоящим Положением.
- 5.3. Вносить предложения по подбору и расстановке кадров Управления.
- 5.4. Самостоятельно распределять обязанности между работниками Управления в соответствии с должностной инструкцией.
- 5.5. В установленном порядке вносить директору Института предложения о поощрении работников Управления и наложении на них дисциплинарных взысканий.
- 5.6. Знакомиться с проектами решений руководства СЗИУ РАНХиГС, касающимися деятельности управления информационных технологий.
- 5.7. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим положением.

5.8. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности структурных подразделений СЗИУ РАНХиГС и вносить предложения по их устранению.

5.9. Запрашивать по поручению своего непосредственного руководителя от специалистов подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.10. На условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям по охране труда.

6. Ответственность начальника управления информационных технологий

Начальник Управления несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором:

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение управление информационных технологий задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. За несвоевременное и неправильное выполнение требований документации системы качества, предусмотренной настоящим положением.

6.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.