



ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«31» 12 2014г.

№ 306

Об утверждении Положения об информационно-техническом управлении Департамента финансов Ивановской области

В соответствии постановлением Правительства Ивановской области от 22.11.2012 N 473-п «Об утверждении Положения о Департаменте финансов Ивановской области»:

1. Утвердить Положение об информационно-техническом управлении Департамента финансов Ивановской области (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
 - приказ Департамента финансов Ивановской области от 12.07.2010 № 98 «Об утверждении положения об информационно-техническом управлении Департамента финансов Ивановской области и должностных регламентов государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в информационно-техническом управлении»;
 - приказ Департамента финансов Ивановской области от 12.05.2010 № 68а «Об утверждении положения об отделе хозяйственного обслуживания Департамента финансов Ивановской области и должностных регламентов государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в отделе хозяйственного обслуживания».
3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель Председателя
Правительства Ивановской области-
директор Департамента финансов

Д.А. Куликов

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-техническом управлении
Департамента финансов Ивановской области

1. Информационно-техническое управление Департамента финансов Ивановской области (далее – управление) является структурным подразделением Департамента финансов Ивановской области (далее - Департамент) и действует на основании Положения о Департаменте и настоящего Положения.

2. В структуру управления входят:

- отдел информационно-программного обеспечения;
- отдел хозяйственно-технического обеспечения и закупок.

Управление возглавляет начальник управления, который назначается и освобождается от должности руководителем Департамента. Начальник управления осуществляет непосредственное руководство управлением.

Начальники отделов, входящих в состав управления, руководят деятельностью отделов.

В период временного отсутствия (отпуск, командировка, нетрудоспособность) начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления, начальник отдела информационно-программного обеспечения.

Деятельность управления осуществляется в соответствии с планом работы Департамента, утверждаемым руководителем Департамента, и планом работы управления.

3. Управление уполномочено осуществлять в пределах, установленных настоящим Положением:

- создание и внедрение комплексных автоматизированных информационных систем (АИС) с применением информационных технологий, средств связи и вычислительной техники, разработку и сопровождение программных и технических средств АИС, с целью обеспечения эффективного функционирования Департамента, автоматизацию этапов бюджетного процесса и оперативного информационного взаимодействия между участниками бюджетного процесса;

- обеспечение безопасных условий работы структурных подразделений Департамента, эксплуатации здания, находящегося в оперативном управлении Департамента, инженерных систем жизнеобеспечения.

2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Фе-

30

дерации, законами Ивановской области, нормативными правовыми актами Губернатора Ивановской области и Правительства Ивановской области, Положением о Департаменте, приказами (распоряжениями) Департамента, распоряжениями директора Департамента, строительными нормами, правилами эксплуатации тепловых энергоустановок, пожарной и электробезопасности.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Департамента финансов Ивановской области, органом, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения областного бюджета, органами государственной власти Ивановской области, финансовыми органами муниципальных образований и иными организациями, являющимися участниками бюджетного процесса, а также при осуществлении Департаментом закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд Ивановской области с юридическими, физическими лицами и частными предпринимателями.

4. Управление находится в непосредственном подчинении руководителя Департамента, заместителя руководителя Департамента, координирующего работу управления, и заместителя руководителя Департамента, курирующего вопросы осуществления Департаментом закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд Ивановской области.

5. Основные задачи управления:

5.1. Развитие и сопровождение автоматизированной программно-технической, информационной и коммуникационной среды, обеспечивающей составление проекта областного бюджета, исполнение областного бюджета, ведение реестра расходных обязательств Департамента, реестра расходных обязательств Ивановской области, свода реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав Ивановской области, сбор и консолидацию бюджетной отчетности Ивановской области, ведение административно-хозяйственной деятельности Департамента, автоматизацию кадровой работы в Департаменте в том числе:

- обеспечение эффективного функционирования автоматизированной программно-технической, информационной и коммуникационной среды для осуществления взаимодействия подразделений Департамента между собой, главными распорядителями средств областного бюджета, финансовыми органами муниципальных образований Ивановской области и иными организациями, являющимися участниками бюджетного процесса;
- управление информационно-коммуникационными ресурсами Департамента, подключение к ним пользователей и обеспечение доступа в режиме справочно-информационного и рабочего обслуживания, обеспечение доступа к информационным ресурсам Ивановской области, к внешним отраслевым, территориальным и глобальным системам и сетям;
- внедрение новых информационно-коммуникационных технологий;
- информационное взаимодействие с органом Федерального казначейства, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения областного бюджета, и региональным управлением Федеральной налоговой службы.

- 5.2. Обеспечение безопасности информационных процессов и систем Департамента.
- 5.3. Обеспечение информационной прозрачности деятельности Департамента и раскрытия информации о государственных финансах Ивановской области
- 5.4. Хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности Департамента.
6. Управление в целях реализации поставленных задач осуществляет:
в рамках деятельности отдела информационно-программного обеспечения:
- 1) выполнение мероприятий по развитию и сопровождению автоматизированной программно-технической, информационной и коммуникационной среды, обеспечивающей эффективное выполнение задач и функций, возложенных на Департамент, взаимодействие всех подразделений Департамента между собой, с органами государственной власти Ивановской области, органом Федерального казначейства, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения областного бюджета, другими организациями и ведомствами и финансовыми органами муниципальных образований, внедрению новых информационно-коммуникационных технологий;
 - 2) взаимодействие со сторонними разработчиками по созданию, внедрению, сопровождению и развитию элементов автоматизированной программно-технической, информационной и коммуникационной среды;
 - 3) обеспечение функционирования программных средств АИС Департамента;
 - 4) регламентирование последовательности и порядка доступа к коммуникациям, средствам вычислительной техники (ВТ) и базам данных структурных подразделений Департамента;
 - 5) обеспечение информационной безопасности, разработку и осуществление мероприятий по защите электронной информации, баз данных;
 - 6) проведение сбора и анализа замечаний и предложений пользователей АИС, направленных на повышение надежности, производительности и эффективности действующих АИС, на разработку и внедрение новых АИС;
 - 7) проведение анализа и изучение возможностей новых компьютерных систем и технологий, подготовку предложений по их приобретению и использованию в Департаменте, в областных учреждениях и организациях;
 - 8) подготовку предложений руководителю Департамента по приобретению новых, современных технических и программных средств АИС Департамента;
 - 9) подготовку документов для проведения закупок программных продуктов и услуг по их сопровождению и модернизации;
 - 10) размещение информации о деятельности Департамента и информации о государственных финансах Ивановской области на официальном сайте Департамента в сети Интернет;

- 11) подготовку проектов правовых актов в сфере информатизации, относящихся к компетенции Департамента;
- 12) проведение первичного инструктажа государственных гражданских служащих Департамента по использованию и обеспечению сохранности программных АИС Департамента;
- 13) контроль за соблюдением государственными служащими Департамента инструкций по использованию и обеспечению сохранности программных и средств АИС Департамента;
- 14) консультирование и методическое руководство в пределах компетенции управления пользователей АИС Департамента, специалистов органов государственной власти и финансовых органов местного самоуправления Ивановской области в области информационных технологий по проектированию бюджета, составления и ведения реестра расходных обязательств и исполнения областного и местных бюджетов в условиях их кассового обслуживания органами Федерального казначейства;
- 15) внедрение разработанного отделом в соответствии с распоряжениями Департамента, распоряжениями директора Департамента прикладного программного обеспечения для выполнения задач, возложенных на Департамент;
- 16) администрирование сервера электронной почты, клиентских мест электронной почты Департамента;
- 17) подготовку предложений руководителю Департамента по формированию единой информационной политики Ивановской области в области региональных общественных финансов по выбору, созданию и использованию информационных систем, технологий и защиты информации;
- 18) внедрение международных и государственных стандартов и требований Минфина России, Федерального казначейства в области информатики и телекоммуникаций;
- 19) исследование тенденций и закономерностей развития перспективных направлений информатизации в сфере управления финансами с целью внедрения средств вычислительной техники, автоматизированных информационных систем и новых информационных технологий в финансовых органах области;
- 20) обеспечение своевременного и полного рассмотрения в пределах установленной компетенции обращения юридических лиц, организаций и ведомств, финансовых органов муниципальных образований;
- 21) комплектование, хранение и учет архивных документов, образующихся в процессе деятельности управления.

в рамках деятельности отдела хозяйственно-технического обеспечения и закупок:

- 1) обеспечение надлежащего технического и санитарного состояния помещений, расположенных в находящемся в оперативном управлении здании Департамента, технического состояния инженерных коммуникаций, а также мер пожарной безопасности в Департаменте;

- 2) обеспечение безопасных условий работы структурных подразделений Департамента и эксплуатации здания Департамента, содержания в исправном состоянии инженерных систем жизнеобеспечения;
- 3) обеспечение функционирования и проведение своевременной диагностики исправности технических средств АИС Департамента, каналов передачи данных;
- 4) обеспечение руководителя Департамента, государственных гражданских служащих и работников Департамента необходимым для выполнения ими своих должностных обязанностей оборудованием, офисной техникой, программными средствами, расходными материалами, инвентарем, средствами связи, канцелярскими и хозяйственными принадлежностями;
- 5) обеспечение выполнения противопожарных мероприятий и соблюдения государственными гражданскими служащими и работниками Департамента правил пожарной безопасности;
- 6) обеспечение и контроль надлежащего состояния санитарно-технического и теплового оборудования, пожарно-охранной сигнализации;
- 7) организацию и контроль работ по поддержанию чистоты и порядка в служебных помещениях Департамента;
- 8) обеспечение чистоты и порядка на закрепленной за Департаментом территории;
- 9) организацию технического обслуживания и ремонта здания, инженерного оборудования, офисной техники, инвентаря, средств связи и иного оборудования, находящихся на балансе Департамента;
- 10) обеспечение информационной безопасности, разработку и осуществление мероприятий по защите электронной информации от утечки по техническим каналам;
- 11) получение, хранение, ведение учета и выдачи, осуществление контроля за сохранностью компьютерной и оргтехники, запасных частей и расходных материалов к ней, канцелярских и хозяйственных товаров, материалов, оборудования, инвентаря, составление отчетности по их использованию;
- 12) разработку прогноза объемов продукции, закупаемой Департаментом для обеспечения государственных нужд;
- 13) осуществляет в рамках исполнения положений Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон):
 - разработку проектов договоров и государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемых Департаментом от имени Ивановской области;
 - подготовку документов для организации, проведения закупок товаров, работ, услуг, размещения информации о проведении закупок на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – официальный сайт РФ) в соответствии с порядком, уста-

новленном Федеральным законом, порядком, установленным Департаментом, и иными правовыми актами;

- организацию работы ответственных государственных гражданских служащих Департамента с официальным сайтом РФ в части исполнения Департаментом функций «заказчика» и «финансового органа», с электронными торговыми площадками;

- размещение информации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Департамента на официальном сайте РФ в порядке, установленном Федеральным законом, порядком, установленным Департаментом и иными правовыми актами;

- 14) подготовку статистической, отчетной и иной информации об информационно-техническом обеспечении, о государственных заказах Департамента;
 - 15) проведение первичного инструктажа государственных гражданских служащих Департамента по использованию и обеспечению сохранности технических средств АИС Департамента, офисной и бытовой техники, каналов передачи данных;
 - 16) контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими Департамента инструкций по использованию и обеспечению сохранности технических средств АИС Департамента, офисной и бытовой техники, каналов передачи данных;
 - 17) обеспечение своевременного и полного рассмотрения в пределах установленной компетенции обращения юридических лиц, организаций и ведомств.
7. Управление информационно-технического обеспечения имеет право:
- 7.1. При необходимости для предотвращения аварийных ситуаций и сбоев в работе АИС и ВТ в одностороннем порядке без предупреждения отключать пользователей от АИС и локальной вычислительной сети Департамента.
 - 7.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Департамента, главных распорядителей средств областного бюджета и финансовых органов муниципальных образований необходимые для выполнения своих функций информацию и документы на бумажных носителях и в электронном виде.
 - 7.3. Иметь полный доступ к электронным банкам данных всех структурных подразделений Департамента, кроме случаев, когда законом определен иной порядок доступа.
 - 7.4. Иметь полный доступ ко всем инженерным коммуникациям.