

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Санкт-Петербургского филиала
Финуниверситета
от «12» ислбры 2015 г. № 134/0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе информационных технологий
Санкт-Петербургского филиала Финансового университета

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе информационных технологий Санкт-Петербургского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации (от 29.12.2012г. № 273-ФЗ)», типовыми положениями о филиалах федеральных государственных образовательных бюджетных учреждений высшего профессионального образования и об образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации;

- Уставом федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Университет);

- Положением о Санкт-Петербургском филиале федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – филиал);

- Положением об Ученом совете Университета;
- иными правовыми и нормативными документами, регламентирующими деятельность высших и средних специальных учебных заведений Российской Федерации, а также иными локальными нормативными документами Университета.

1.3. Отдел информационных технологий административно подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной части.

2. Задачи и функции отдела информационных технологий

2.1. Основными задачами отдела информационных технологий является поддержание работоспособности локальной вычислительной сети и парка персональных компьютеров филиала, поддержка лицензированного программного обеспечения, используемого в филиале.

2.2. В соответствии с задачами отдел информационных технологий выполняет следующие функции:

- формирование совместно с подразделениями филиала годовых и перспективных тематических планов, в соответствии с установленным в филиале порядком;
- обеспечивает работоспособность ИТ-инфраструктуры;
- методическая и консультативная работа с подразделениями филиала;
- участие в организации повышения квалификации персонала.

3. Статус и права отдела информационных технологий

3.1. Отдел информационных технологий является одним из основных структурных подразделений филиала.

3.2. Отдел информационных технологий имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по пользовательским программам для внутреннего использования;
- подготавливать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями отдела информационных

технологий;

- формировать временные творческие коллективы (в том числе с привлечением сотрудников других организаций и учреждений) и подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам, связанным с деятельностью отдела информационных технологий;

- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями отдела информационных технологий и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками данного филиала, по трудовым соглашениям.

4. Дополнительные виды деятельности

Отдел информационных технологий вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

- услуги населению в части обучения пользовательским и бухгалтерским программам: участие в организации и проведении занятий по повышению квалификации для налоговых и финансовых органов;

- техническая поддержка и обслуживание компьютерного парка и сайтов сторонних организаций по заключенным договорам.

5. Планирование деятельности отдела информационных технологий

5.1. Планируется потребность в расходных материалах, составляются предварительная смета расходов, калькуляция, расчет затрат по совместным работам.

5.2. Работу отдела информационных технологий планирует начальник отдела. План работы по основным видам деятельности утверждается директором филиала.

5.3. Отдел информационных технологий отчитывается в своей деятельности перед директором филиала, а по расходованию средств и материалов - перед

бухгалтерией.

6. Финансовое обеспечение деятельности отдела информационных технологий

Доход от результатов дополнительной деятельности отдела информационных технологий распределяется в соответствии с установленным в филиале порядком.

7. Правовое обеспечение деятельности отдела информационных технологий

7.1. Отдел информационных технологий осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных тематических планов, договоров с другими подразделениями филиала, договоров со сторонними организациями и учреждениями, трудовых соглашений.

7.2. Годовые и перспективные планы отдела информационных технологий филиала утверждаются директором.

8. Структура и управление

8.1. Работу отдела информационных технологий организует его начальник. Начальник отдела информационных технологий назначается и освобождается от занимаемой должности директором филиала в установленном порядке.

8.2. Начальник отдела информационных технологий:

- планирует работу отдела информационных технологий, обеспечивает выполнение основных задач и функций отдела информационных технологий;

- вносит предложения руководству филиала о структуре отдела информационных технологий, штатном расписании отдела информационных технологий в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, размещении отдела, условиях труда и режиме работы;

- представляет на утверждение должностные инструкции сотрудников отдела информационных технологий.

8.3. Отдел информационных технологий взаимодействует со всеми подразделениями филиала, сторонними организациями и учреждениями.

Начальник отдела
информационных технологий



О.А.Сенкевич

Согласовано:

Заместитель директора
по административно-хозяйственной
работе



А.С. Баранов