



УРАЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АНО ВО «УрУ-УИЭУиП»



Асадов А.М.
«25» сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЬЮТЕРНОЙ СЛУЖБЕ**

Екатеринбург

2017

I. Общие положения

1. Компьютерная служба (далее – Отдел) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Уральский Университет-Уральский институт экономики, управления и права» (далее - Институт) и образован для разработки и проведения мероприятий по совершенствованию организации работы учебных подразделений, отделов Института на основе внедрения современных технических средств и информационных технологий.
2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями, инструкциями, правилами, указаниями руководства Института, Уставом Института а также настоящим Положением.
3. Основной задачей Отдела является информационно-технологическое обеспечение деятельности подразделений Института, участие в работах по развитию информатизации деятельности Института.
4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Института, учебными структурными подразделениями Института, органами исполнительной власти и другими организациями в пределах своих полномочий.

II. Полномочия

5. Отдел осуществляет следующие полномочия:
 - 5.1. разрабатывает и проводит по согласованию с руководством Института мероприятия по развитию информационных технологий в деятельности подразделений Института.
 - 5.2. проводит мероприятия по развитию информационных технологий в сфере административного управления, обеспечению средствами вычислительной техники, организационной техники и средствами связи;
 - 5.3. подготавливает предложения по разработке и внедрению в Института информационно-технологических систем, в том числе систем электронного документооборота, систем обеспечивающих аудио и видео связь;
 - 5.4. поддерживает функционирование официального интернет-сайта Института, обеспечивает возможность размещения подразделениями Института документов и информации о деятельности Института в порядке,

установленном нормативными правовыми актами;

- 5.5. обеспечивает формирование и проведение единой технической политики и координацию работ в вопросах создания, внедрения, эксплуатации и развития современных информационных технологий в Институте;
 - 5.6. проводит работы по внедрению, технической поддержке, эксплуатации общего программного обеспечения автоматизированных систем Института; обеспечивает учёт и готовит предложения по обеспечению эффективного использования и функционирования специального программного обеспечения автоматизированных информационных и аналитических систем подразделений Института;
 - 5.7. участвует в размещении заказов на закупку товаров и услуг, необходимых для нужд Института по закреплённым за Отделом направлениям деятельности.
6. Отдел осуществляет следующие функции:
- 6.1. управление комплексом вычислительных и телекоммуникационных средств Института;
 - 6.2. организация и проведение мероприятий по сопровождению информационных технологий, комплексов вычислительных и телекоммуникационных средств, общего программного обеспечения автоматизированных систем Института;
 - 6.3. оказание методологической и консультационной помощи по использованию и внедрению информационных технологий в деятельности Института;
 - 6.4. управление проектами по использованию и развитию информационных технологий, закреплёнными за Отделом;
 - 6.5. участие в работах, связанных с решением вопросов информационной безопасности в информационных системах Института, а также при осуществлении информационного взаимодействия подразделений Института;
 - 6.6. разработка и реализация мероприятий по контролю за использованием информационных технологий, средств вычислительной техники, организационной техники и средств связи в Институте;
7. Отдел, с целью реализации своих полномочий имеет право (в лице уполномоченных должностных лиц):
- 7.1. запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений Института информацию о состоянии выполнения поручений и решений,

находящихся на исполнении в Отделе, а также информационных материалов (справок, планов, отчетов и т.п.), необходимых для осуществления работ, относящихся к компетенции Отдела;

- 7.2. давать рекомендации структурным подразделениям Института по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- 7.3. участвовать в установленном порядке в организации и проведении проверок состояния работ в Институте, относящихся к компетенции Отдела;
- 7.4. привлекать в установленном порядке специалистов других подразделений Института для получения консультаций и подготовки заключений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- 7.5. пользоваться в установленном порядке информационными базами данных других структурных подразделений Института, создавать в установленном порядке собственные базы данных, необходимые для выполнения возложенных функций;
- 7.6. участвовать в проведении совещаний, семинаров, инструктажей, давать разъяснения и консультации по вопросам информационно-технологического обеспечения;
- 7.7. проверять исполнение и требовать соблюдения структурными подразделениями Института установленных требований и порядка по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- 7.8. вносить ректору Института предложения по совершенствованию организации и повышению эффективности работы подразделений в сфере информационно-технологического обеспечения.

III. Организация деятельности

8. Изменения в организационно-штатной структуре Отдела реализуются приказом ректора Института. Предложения по реорганизации Отдела вносятся руководителем отдела.
9. Отдел подчиняется непосредственно ректору Института.
10. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работ Института. Организация деятельности отдела основывается на единоначалии в решении служебных вопросов, с установлением персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнения возложенных на него обязанностей.

11. Непосредственное руководство Отделом осуществляет руководитель Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института в установленном законодательством порядке.

12. Руководитель Отдела в соответствии с должностными обязанностями:

- 12.1. несёт персональную ответственность за выполнение возложенной на Отдел задачи, за обеспечение сохранности информационных ресурсов, находящихся в ведении Отдела или полученных в установленном порядке в распоряжение Отдела от других структурных подразделений Института, за соблюдение сотрудниками Отдела правил внутреннего служебного распорядка, требований техники безопасности и противопожарной защиты;
- 12.2. организует и контролирует работу сотрудников Отдела, распределяет обязанности между ними в соответствии с должностными обязанностями;
- 12.3. обеспечивает своевременное и качественное исполнение Отделом возлагаемых на него функций в соответствии с настоящим Положением;
- 12.4. осуществляет контроль за разработкой и ведением служебной документации в Отделе;
- 12.5. обеспечивает рациональное использование материальных, технических и иных средств Отдела в целях исполнения возложенных на него функций;
- 12.6. представляет ректору предложения по подбору и расстановке кадров в Отделе, организует в установленном порядке служебную аттестацию сотрудников Отдела и формирование резерва кадров, представляет предложения о мерах поощрения и применении дисциплинарных взысканий к сотрудникам Отдела;
- 12.7. вносит предложения по совершенствованию организации и состава работ по использованию и развитию информационных технологий в деятельности Института;
- 12.8. вносит руководству Института предложения о привлечении в установленном порядке предприятий и организаций для проведения работ, относящихся к направлениям деятельности Отдела;
- 12.9. вносит руководству Института предложения о командировании в установленном порядке сотрудников Отдела для решения вопросов, относящихся к компетенции Отдела;
- 12.10. подготавливает и представляет ректору Института, предложения по совершенствованию работы Отдела;

- 12.11. участвует в рассмотрении проектов организационной структуры и штатного расписания Института в части, касающейся функционирования Отдела, а также вносит предложения по структуре и штатной численности Отдела;
- 12.12. представляет в пределах своей компетенции Институт при взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, предприятиями и организациями;
- 12.13. принимает решения в целях обеспечения деятельности Отдела по всем вопросам, относящимся к его компетенции.
- 12.14. по мере необходимости вносит предложения об изменении и дополнении настоящего Положения.
13. На период временного отсутствия руководителя Отдела его обязанности исполняет один из сотрудников Отдела в соответствии с распоряжением ректора.
14. Сотрудники Отдела выполняют свои полномочия в соответствии с заключёнными трудовыми договорами, должностными обязанностями, поручениями и указаниями руководителя Отдела и настоящим Положением.