

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
**«ТОМСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**
(Томский НИМЦ)



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Томского НИМЦ,

В.А. Степанов

«10» 01 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе информационных технологий

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий (далее – Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Томский национальный исследовательский медицинский центр Российской академии наук» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации взаимодействия с другими структурными подразделениями Центра и иными учреждениями и организациями, порядок создания, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. Отдел осуществляет развитие и поддержку информационных технологий для учебного, лечебного, научного, хозяйственного и административного процессов Центра.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Центра, настоящим Положением.

1.5. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя директора Центра по экономике и общим вопросам.

2. Задачи Отдела

2.1. Формирование и развитие единой политики Центра в области применения информационных технологий, систем обработки данных, средств телекоммуникации и связи.

2.2. Обеспечение функционирования и развития информационной инфраструктуры Центра.

2.3. Создание и развитие информационных систем Центра на основе современных технологических решений с применением передовых методов оптимизации бизнес-процессов.

2.4. Обеспечение бесперебойной работы и развитие информационных ресурсов Центра.

2.5. Участие в разработке, реализации и сопровождении проектов, формирующих единое цифровое пространство Центра.

2.6. Консультационное и информационное сопровождение структурных подразделений Центра по вопросам использования и развития информационных технологий.

3. Функции отдела

3.1. Координация всего комплекса работ, связанных с созданием и развитием информационных систем Центра, разработка и внесение предложений относительно текущих и перспективных планов цифровизации Центра.

3.2. Анализ и прогнозирование потоков информации с целью их оптимизации, стандартизации и адаптации в целях эффективной обработки средствами информационных технологий.

3.3. Выбор технологий и средств автоматизации деятельности в рамках создания и развития информационных систем Центра.

3.4. Определение потребностей Центра в автоматизации тех или иных аспектов управленческой, операционной и иной деятельности.

3.5. Внедрение и последующее сопровождение информационных систем Центра.

3.6. Внедрение современных технологий передачи, представления, хранения и архивирования информации, построение сетей передачи данных, администрирование сетевого и серверного оборудования, персональных систем; администрирование баз данных.

3.7. Организация предоставления и разграничения доступа к информационным системам Центра.

4. Структура и кадровый состав Отдела

4.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

4.2. Структуру, штатное расписание и количественный состав Отдела утверждает директор Центра, исходя из объема работы, специфики и сложности стоящих задач, условий и особенностей работы, по представлению заведующего отделом, согласованным с планово-экономическим отделом и отделом бухгалтерского учета.

4.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего отделом и работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми директором Центра.

4.4. Распределение обязанностей между работниками Отдела производится заведующим отделом в соответствии с должностными инструкциями.

5. Права и ответственность Отдела

5.1. Отдел имеет право:

5.1.1. знакомиться с проектами решений руководства Центра, касающимися его деятельности;

5.1.2. по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по улучшению деятельности Отдела; предлагать варианты развития Центра по вопросам информационных технологий;

5.1.3. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.1.4. проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Центре, по вопросам развития информационной инфраструктуры Центра;

5.1.5. принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с работой Отдела;

5.1.6. запрашивать от руководителей и специалистов других структурных подразделений Центра информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций, получать и пользоваться ими;

5.1.7. привлекать работников Центра к работе над решением поставленных перед Отделом задач;

5.1.8. представлять интересы Центра и отдела в сторонних организациях в части выполнения возложенных на отдел функций, проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;

5.1.9. вести переписку со структурными подразделениями Центра, а также иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим решения директора Центра;

5.1.10. взаимодействовать с руководителями и специалистами всех структурных подразделений Центра по вопросам информационных технологий Центра.

5.2. Ответственность Отдела:

5.2.1. ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделом.

5.2.2. ответственность работников структурного подразделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями, локальными нормативными актами.

5.2.3. заведующий отделом и другие работники отдела несут персональную ответственность за:

ненадлежащее и несвоевременное выполнение должностных обязанностей;

несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

несоблюдение работниками режима конфиденциальности;

несоблюдение правил охраны труда, производственной санитарии, техники безопасности, гигиены труда и меры радиационной, пожарной безопасности при эксплуатации помещений, оборудования и аппаратуры на рабочем месте.

5.3. Права и обязанности работников Отдела регламентируются законодательством Российской Федерации и соответствующими должностными инструкциями.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями Центра и иными учреждениями и организациями

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра.

6.2. Для обеспечения своей деятельности Отдел вправе требовать от других подразделений, а также их работников, выполнения действий, необходимых для эффективного функционирования Отдела.

6.3. Отдел взаимодействует с государственными учреждениями, общественными российскими и международными организациями, ассоциациями, консорциумами и

коммерческими структурами, а также другими заинтересованными сторонами по вопросам, касающимся выполнения совместных работ в рамках компетенции Отдела.

7. Реорганизация и ликвидация Отдела

7.1. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра в соответствии с Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по экономике
и общим вопросам



В.И. Лебедько

Начальник юридического отдела



В.В. Розанова