

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник финансового управления

  
Г.П. Ступак  
«09»  2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе автоматизации и автоматизированных систем управления  
финансового управления администрации муниципального образования  
Абинский район

### 1. Общие положения

1.1. Отдел автоматизации и автоматизированных систем управления является структурным подразделением финансового управления администрации муниципального образования Абинский район.

1.2. В своей деятельности отдел автоматизации и автоматизированных систем управления руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами, инструкциями и указаниями Министерства финансов России, Положением о финансовом управлении администрации муниципального образования Абинский район (далее – финансовое управление), приказами финансового управления, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел автоматизации и автоматизированных систем управления возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности начальником финансового управления.

1.4. Во время отсутствия начальника отдела (командировки, отпуска, по болезни и т.д.) обязанности начальника отдела исполняет ведущий специалист отдела.

1.5. Положение об отделе автоматизации и автоматизированных систем управления и должностные инструкции работников отдела утверждаются начальником финансового управления.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями финансового управления.

### 2. Задачи отдела

2.1. Создание, сопровождение и развитие корпоративных баз данных финансового управления, информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей органов финансовой системы Абинского района.

2.2. Информационное сопровождение составления свода бюджета и годового отчета об исполнении консолидированного бюджета Краснодарского края и муниципального образования Абинский район.

2.3. Планирование, развитие обеспечение функционирования и системное сопровождение локальной вычислительной сети финансового управления.

2.4. Управление доступом отделов и отдельных пользователей к внутренним и внешним информационным ресурсам финансового управления.

2.5. Обучение и оказание помощи сотрудникам управления в работе с распределенными информационными ресурсами.

2.6. Обеспечение электронного обмена платежными документами, подписанными электронно-цифровой подписью, с отделом № 19 УФК по Краснодарскому краю, расчетным центром информатизации Южное главное управления центрального банка Российской Федерации, получателями средств бюджета Абинского района.

2.7. Организация и проведение работ по информационному взаимодействию вычислительных систем главных распорядителей средств Абинского района, органов исполнительной и законодательной власти и других организаций Абинского района в части автоматизации процесса исполнения бюджета Краснодарского края и бюджета муниципального образования Абинский район.

2.8. Обеспечение начальника финансового управления информацией, необходимой для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела автоматизации и информационных технологий.

### **3. Функции отдела**

3.1. Организует и проводит информационное обследование, вносит предложения по регламентации информационных потоков в информационно-вычислительных системах органов финансовой системы с целью их оптимизации.

3.2. Обучение пользователей, задействованных в эксплуатации автоматизированной системы «Бюджет», оказание консультации и помощи.

3.3. Постоянное взаимодействие с организациями, проводящими сопровождение автоматизированных систем на этапе эксплуатации.

3.4. Обеспечение доступа к серверу автоматизированной системы «Бюджет» по защищенным коммутируемым телефонным линиям пользователей автоматизированной системы «Удаленное рабочее место».

3.5. Администрирование, сопровождение и обеспечение круглосуточного функционирования центрального узла сети управления, а также бесперебойной работы системных сетевых сервисов.

3.6. Обеспечение контроля и управления наполнением информационных серверов финансового управления.

3.7. Управление главным корпоративным доменом финансового управления, создание и удаление учетных записей пользователей локально-вычислительной сети финансового управления.

3.8. Вносит предложения по приобретению и распределению вычислительной техники, средств связи и системных программных средств в финансовом управлении, осуществляет ее установку и ввод в эксплуатацию.

3.9. Выполнение ремонтно-профилактических работ компьютерного оборудования.

3.10. Организует мероприятия по защите информации от несанкционированного доступа при использовании технических средств в финансовом управлении.

3.11. Внедряет программные средства по своду отчетности, поступающей от главных распорядителей бюджетных средств

#### **4. Права отдела**

4.1. Выступать в установленном порядке в качестве полномочного представителя финансового управления в области информационных технологий, поставки технических и программных средств, средств связи и телекоммуникаций.

4.2. Проводить переговоры и вносить на рассмотрение начальника управления вопросы, входящие в компетенцию отдела;

4.3. Требовать от сотрудников финансового управления выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники.

4.4. Требовать от сотрудников финансового управления соблюдения регламента работы с корпоративными базами данных и сетевыми информационными ресурсами, соблюдения правил доступа к ним.

4.5. Получать от структурных подразделений финансового управления информацию, необходимую для выполнения задач, стоящих перед отделом;

4.6. Привлекать по согласованию с начальником управления специалистов сторонних организаций для проведения информационного обследования, проектирования и других работ, связанных с автоматизацией деятельности структурных подразделений финансового управления.

4.7. Принимать участие в выставках, конференциях, По согласованию с начальником управления созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.8. Вносить начальнику управления предложения по порядку пользования, ограничению и лишению сотрудников финансового управления права доступа к информационным ресурсам, в случае нарушения правил их использования или использования внеслужебных целях.

4.9. Совместно с другими структурными подразделениями финансового управления участвовать (в пределах своей компетенции) в семинарах, конференциях, проводимых финансовым органом, органами местного самоуправления.

#### **5. Ответственность отдела**

Отдел автоматизации и автоматизированных систем управления несет ответственность за:

5.1. Своевременное и качественное исполнение поступающих документов, точное выполнение нормативных правовых актов органов местного самоуправления, приказов, распоряжений и указаний начальника финансового управления.

5.2. Строгое соблюдение установленного порядка работы финансового управления.

5.3. Достоверность и юридическую обоснованность подготовленных документов.

Один экземпляр положения  
получил:

Начальник отдела



(подпись)



(расшифровка подписи)