

**Федеральное агентство научных организаций
(ФАНО России)**

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт табака, махорки и
табачных изделий»
(ФГБНУ ВНИИТТИ)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК ФГБНУ ВНИИТТИ

Е.И. Винеvский

2015 г.

«

»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ ВНИИТТИ

В.А. Саломатин

2015 г.

«

»



ПОЛОЖЕНИЕ

**о секторе информационных технологий и инноваций
ФГБНУ ВНИИТТИ**

Краснодар 2015

1. Общие положения

1.1. Сектор информационных технологий и инноваций (далее - сектор) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт табака, махорки и табачных изделий» (далее – ФГБНУ ВНИИТТИ, Институт) и находится в подчинении у ученого секретаря Института.

1.2. Сектор информационных технологий и инноваций создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института.

1.3. Сектор возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ФГБНУ ВНИИТТИ по представлению ученого секретаря.

1.4. Сотрудники сектора назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора ФГБНУ ВНИИТТИ по представлению заведующего сектором.

1.5. В отсутствие заведующего сектором ответственность за работу сектора информационных технологий и инноваций несет ученый секретарь Института.

1.6. В своей деятельности сектор информационных технологий и инноваций руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, внутренними нормативными документами ФГБНУ ВНИИТТИ, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением.

2. Задачи и функции сектора информационных технологий и инноваций

2.1. Основными задачами сектора информационных технологий и инноваций являются:

- активное использование и внедрение современных технологий для сбора и обработки информации;
- обеспечение передачи (приема) информации по каналам связи;
- поддержание бесперебойной работы технических средств;
- программирование и развитие функциональности программного обеспечения.

2.2. Основными функциями сектора информационных технологий и инноваций являются:

- обеспечение бесперебойной работы технических средств обработки информации;
- анализ и изучение проблем обслуживания автоматизированных систем управления ФГБНУ ВНИИТТИ и его подразделений;
- анализ характеристик технических устройств, средств связи и программного обеспечения, используемого институтом;
- контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования;
- администрирование баз данных, организованных на сетевых серверах;

- администрирование информационных ресурсов ФГБНУ ВНИИТТИ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- обеспечение функционирования электронной информационно-образовательной среды соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий;
- проведение исследований и разработка решений проблем информационно-технической среды, в том числе сетевых ресурсов института.

3. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

3.1. Сектор информационных технологий и инноваций предоставляет структурным подразделениям Института:

- программные продукты, разработанные или приобретенные для эксплуатации в подразделениях Института;
- помощь в освоении внедряемых программных продуктов;
- технические средства обработки информации.

3.2. Сектор информационных технологий и инноваций получает от структурных подразделений Института:

- предложения по автоматизации различных задач управления и расчетов;
- требования на доработку и изменения программ, форм отчетности;
- информацию для размещения на сетевых ресурсах ФГБНУ ВНИИТТИ, в том числе в электронной информационно-образовательной среде института.

4. Права и обязанности сектора информационных технологий и инноваций

4.1. Сектор информационных технологий и инноваций имеет право:

- давать указания по эксплуатации автоматизированных систем управления производством;
- участвовать в общем планировании деятельности ФГБНУ ВНИИТТИ по вопросам компетенции сектора;
- требовать от руководителей всех структурных подразделений выполнения инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением автоматизированных систем управления;
- требовать от руководителей всех структурных подразделений предоставления первичных документов, предусмотренных автоматизированной системой, правильностью их оформления;
- получать в установленном порядке все необходимые для работы документы Института;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию сектора;
- знакомиться с проектами решений руководства Института, касающихся его деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности сектора;

– представлять Институт во внешних организациях по вопросам своей компетенции.

3.2. Сектор информационных технологий и инноваций обязан:

– выполнять все задачи и функции, возложенные на него настоящим Положением;

– выполнять требования Устава Института, правила внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения.

Должностные обязанности и права заведующего сектором и сотрудников регулируются должностными инструкциями.

5. Ответственность сектора информационных технологий и инноваций

5.1. Сектор информационных технологий и инноваций несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на нее настоящим Положением задач и функций.

5.2. Сектор информационных технологий и инноваций несет ответственность:

– за достоверность и своевременность подготавливаемой информации;

– за сохранность документов, согласно утвержденной номенклатуре дел;

– за несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и других действующих нормативных документов Института.

5.3. Персональная ответственность за результаты деятельности, качество и своевременность выполнения функций сектора информационных технологий и инноваций возложена на заведующего сектором.

5.4. Ответственность заведующего сектором и сотрудников устанавливается должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься при изменении действующего законодательства, изменении структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

Ученый секретарь,
канд. с.-х. наук



Г.П. Шураева

Зам. директора по научной
работе и инновациям,
канд. биол. наук



Н.И. Ларькина

Лист регистрации изменений

№ изменения	Раздел, пункт	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Основание для внесе- ния изменений (№, дата и наиме- нование распоря- дительного доку- мента)	Изменения внес	
				Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения