



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ ИНСТИТУТ
(НИФИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор НИФИ

В.С. Назаров В.С. Назаров

« 01 » 11 июня 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИРЕКЦИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И АНАЛИЗА
федерального государственного бюджетного учреждения
«Научно-исследовательский финансовый институт»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дирекция информационных технологий бюджетирования и анализа (далее – Дирекция) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский финансовый институт» (далее – НИФИ, Институт).

1.2. Дирекция создается и ликвидируется приказом директора НИФИ.

1.3. Дирекция непосредственно подчиняется заместителю директора по экономике НИФИ.

1.4. Дирекция создается с целью обеспечения поддержки и развития информационно-аналитических технологий в рамках деятельности Института в сфере бюджетирования и анализа бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также социально-экономических показателей субъектов Российской Федерации и Российской Федерации.

1.5. Структуру и количество штатных единиц Дирекции утверждает директор НИФИ.

1.6. В своей деятельности Дирекция руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;
- Государственной системой документационного обеспечения управления (ГСДОУ);
- государственными стандартами (ГОСТ);
- Уставом НИФИ;
- локальными нормативными актами НИФИ;
- распоряжениями директора НИФИ;
- инструкциями, правилами и нормами, установленными в НИФИ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников НИФИ;
- настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи Дирекции:

- проведение семинаров (вебинаров, обучающих курсов), в том числе с выездом в место нахождения заказчика или с использованием информационных технологий дистанционного обучения;
- подготовка аудиовизуальных материалов в сфере бюджетирования и анализа, а также аудиовизуальных материалов в рамках иных направлений деятельности Института;
- создание и ведение портала информационных, аналитических, обучающих материалов в сфере бюджетирования и анализа;

- информационное обеспечение публикации аналитических материалов, в том числе ведение банков данных сведений по бюджетированию и анализу бюджетов бюджетной системы РФ, а также социально-экономических показателей субъектов РФ и Российской Федерации с целью подготовки аналитических материалов.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В функции Дирекции входит:

- разработка планов и программ семинаров (вебинаров, обучающих курсов);
- организация проведения семинаров (вебинаров, обучающих курсов) очно (с выездом на территорию заказчика) или с использованием информационных технологий дистанционного обучения;
- подготовка аудиовизуальных материалов, в том числе разработка сценариев, съемка, монтаж, обработка аудиовизуальных материалов, обеспечение съемки, монтажа, обработки аудиовизуальных материалов;
- разработка, развитие и поддержка портала информационных, аналитических, обучающих материалов в сфере бюджетирования и анализа (далее - Портал), в том числе разработка стандартов оформления, определение структуры портала;
- администрирование и наполнение контентом портала,;
- создание информационных, аналитических, обучающих материалов (в том числе аудиовизуальных, печатных и материалов в электронном виде) для организации проведения семинаров (вебинаров, обучающих курсов) и по результатам проведения семинаров (вебинаров, обучающих курсов), а также с целью размещения на портале;
- информационное обеспечение публикации на портале аналитических исследований и результатов анализа, в том числе создание визуального представления информации;
- создание и ведение банков данных сведений по бюджетированию и анализу бюджетов бюджетной системы РФ, а также социально-экономических показателей субъектов

РФ и Российской Федерации с целью подготовки аналитических материалов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Дирекция в пределах своей компетенции имеет право:

- представлять интересы НИФИ во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями и сторонними организациями по вопросам информационных технологий в сфере бюджетирования и анализа;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Дирекции, и требовать их исполнения в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением;
- запрашивать и получать от других структурных подразделений Института необходимую информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию Дирекции;
- оказывать методические и консультационные услуги работникам Института по вопросам, относящимся к компетенции Дирекции.

4.2. Работники Дирекции обязаны:

- обеспечить сохранность документов, вверенных для хранения Дирекции;
- соблюдать в своей работе нормы законодательства Российской Федерации.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. В структуре НИФИ устанавливаются обязательное горизонтальное взаимодействие Дирекции со всеми структурными подразделениями НИФИ.

5.2. Взаимодействие между Дирекцией и подразделениями НИФИ организует руководитель Дирекции.


6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Дирекция несет ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Дирекцию задач,
- за несоблюдение законодательства в области трудового права,
- руководитель Дирекции несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью Дирекции в объеме, предусмотренном заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией,
- сотрудники Дирекции несут ответственность за исполнение своих обязанностей в объеме, предусмотренном соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями

С Положением ознакомлены:

Иванов Д.А.
(Фамилия И.О.)


(подпись)

01.06.2016
(Дата)

Фарсова С.С.
(Фамилия И.О.)


(подпись)

01.06.2016
(Дата)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Дата)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Дата)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Дата)