

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Комарова Светлана Юриевна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 29.12.2022 14:15:31  
Уникальный программный ключ:  
43ba42f5deae4116bbfcb9ac78e5910805127461add207cbee41412098d7a

Приложение к приказу № 1433/ОД от 23.12.2022

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»  
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ  
ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

\_\_\_\_\_ О.В. Шумакова  
23 декабря 2022 года  
на основании решения учёного совета  
университета от 23 декабря 2022 года  
(протокол № 6)

## ПОЛОЖЕНИЕ о цифровом ситуационном центре ФГБОУ В Омский ГАУ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о цифровом ситуационном центре ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является внутренним локальным нормативным актом, входящим в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет), а также в структуру документов системы качества (далее – СК) университета, определяет организационное положение и правовой статус цифрового ситуационного центра ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – цифровой ситуационный центр) в организационной структуре университета, регламентирует основы его деятельности и компетенции.

1.2. Положение применяется сотрудниками цифрового ситуационного центра, администрацией и органами управления университета, а также взаимодействующими с цифровым ситуационным центром подразделениями, службами и должностными лицами.

1.3. цифровой ситуационный центр является общеуниверситетским структурным подразделением.

1.4. Полное действующее официальное наименование подразделения – цифровой ситуационный центр федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина».

1.5. Сокращенное наименование подразделения – цифровой ситуационный центр ФГБОУ ВО Омский ГАУ (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

1.6. Аббревиатурное сокращение: ЦСЦ (для употребления во внутренней планирующей и отчётной документации, информационных документах и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета).

1.7. В своей деятельности цифровой ситуационный центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании РФ» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- действующим законодательством РФ в сфере информационной безопасности;
- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативно-правовыми актами университета.

1.8. Реорганизация (в том числе ликвидация) цифрового ситуационного центра производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.9. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

## **2. Цели и задачи цифрового ситуационного центра**

2.1. Целью деятельности цифрового ситуационного центра является: сопровождение процессов принятия решений на основе визуализации и углубленной аналитической обработки информации в образовательной, научной, административно-хозяйственной, административно-управленческой и иной деятельности университета.

2.2. В рамках реализации указанной цели цифровой ситуационный центр решает следующие задачи:

- сопровождение процессов обработки и анализа данных, необходимых для функционирования информационно-аналитических систем, используемых для подготовки и принятия управленческих решений;
- обеспечение процессов сбора и хранения данных, необходимых для функционирования информационно-аналитических систем, используемых для подготовки и принятия управленческих решений;
- поддержание и развитие системно-технической инфраструктуры и материальной технической базы для обеспечения функционирования ЦСЦ;
- реализация требований информационной безопасности в информационной инфраструктуре, информационных системах и ресурсах ЦСЦ в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **3. Функции цифрового ситуационного центра**

3.1. Предоставление доступа к вычислительным ресурсам центра обработки данных (далее – ЦОД).

3.2. Предоставление доступа к файловым хранилищам ЦОД.

3.3. Предоставление доступа к визуализационным ресурсам цифрового ситуационного центра.

3.4. Предоставление доступа к рабочим зонам цифрового ситуационного центра.

3.5. Экспертиза цифровых проектов университета.

3.6. Разработка регламентной документации, относящейся к деятельности цифрового ситуационного центра.

3.7. Координация и оптимизация использования компьютерной техники цифрового ситуационного центра.

3.8. Организация проведения инструктажей по технике безопасности пользователей в цифровом ситуационном центре.

3.9. Конкретные функции работников центра устанавливаются должностными инструкциями.

#### 4. Права, организация деятельности и руководство

4.1 Руководство цифровым ситуационным центром осуществляет руководитель цифрового ситуационного центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

4.2 В период отсутствия руководителя цифрового ситуационного центра (командировки, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое ректором университета в порядке, установленном в университете.

4.3 Руководитель цифрового ситуационного центра находится в административном подчинении у проректора по экономике и информатизации.

4.4 Структура, штатное расписание и численность сотрудников цифрового ситуационного центра утверждается ректором университета. Сотрудники цифрового ситуационного центра работают на условиях трудового или гражданско-правового договоров. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

4.5 Сотрудники цифрового ситуационного центра назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению руководителя цифрового ситуационного центра.

4.6 При ликвидации цифрового ситуационного центра увольнение сотрудников производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7 Мониторинг действующей внешней и внутренней нормативно-правовой и нормативно-методической базы деятельности цифрового ситуационного центра, а также динамики изложенных в них конкретных требований к выполняемым цифровым ситуационным центром работам организуется его руководителем.

4.8 Руководитель цифрового ситуационного центра имеет право:

- запрашивать во всех структурных подразделениях университета информацию, документы, материалы, необходимые для выполнения функций в пределах своих должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности цифрового ситуационного центра;
- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления университета;
- представлять университет во внешних мероприятиях, организуемых и проводимых по профилю деятельности цифрового ситуационного центра в рамках предоставленных полномочий;
- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью цифрового ситуационного центра, выносить на рассмотрение соответствующие вопросы;
- участвовать в работе общеуниверситетских комиссий, осуществляющих проверку и оценку деятельности университета;
- отстаивать свои интересы в долгосрочном, текущем и оперативном планировании деятельности университета;
- составлять заявки на материально-техническое обеспечение цифрового ситуационного центра.

4.9 Обязанности руководителя цифрового ситуационного центра:

- осуществлять руководство сотрудниками цифрового ситуационного центра;
- принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками цифрового ситуационного центра;
- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов цифрового ситуационного центра;

- распределять обязанности между сотрудниками цифрового ситуационного центра и осуществлять текущий анализ и оценку деятельности каждого сотрудника, уровень выполнения им должностных функций;
- разрабатывать в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение о цифровом ситуационном центре;
- подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты университета, осуществлять контроль за их исполнением;
- обеспечивать соблюдение работниками цифрового ситуационного центра законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;
- обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества цифрового ситуационного центра.

4.10 Для выполнения своих обязанностей сотрудники цифрового ситуационного центра имеют право:

- запрашивать в установленном в университете порядке, в т.ч. с использованием средств связи, информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности;
- проводить проверку достоверности предоставленной информации;
- визировать документы, относящиеся к сфере деятельности цифрового ситуационного центра;
- вносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов управления университета предложения по вопросам в пределах своей компетенции;
- инициировать создание совещательных экспертных и иных рабочих органов в установленном в университете порядке;
- оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям университета по направлениям, входящим в компетенцию цифрового ситуационного центра;
- устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;
- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном

Уставом университета.

4.11 Обязанности, выполняемые сотрудниками цифрового ситуационного центра для реализации своих функций:

- качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;
- мониторинг и систематизация внутренней и внешней информации, необходимой для реализации определённых цифровому ситуационному центру настоящим Положением задач, а также для формирования сводных отчётных данных и информационных материалов по университету;
- соблюдение законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также норм, предусмотренных Уставом университета, антикоррупционной политикой, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;
- соблюдение требований охраны труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- бережное отношение к имуществу университета.

4.12 Сотрудники цифрового ситуационного центра несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- несвоевременность, неполноту, недостоверность предоставляемой информации;
- невыполнение приказов, распоряжений, указаний ректора и непосредственного руководителя, нормативных документов по вопросам, относящимся к их компетенции;
- разглашение информации, сведений, носящих конфиденциальный характер;

– несоблюдение установленного трудового распорядка.

4.13 При осуществлении своей деятельности цифровой ситуационный центр должен выполнять требования нормативно-правовых актов университета по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и защищенности от других чрезвычайных ситуаций, а также по вопросам защиты персональных данных. Руководитель цифрового ситуационного центра отвечает за соблюдение перечисленных требований и выполнение связанных с ними мероприятий, включая проведение с персоналом в установленном порядке и объеме инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

4.14 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на управление задач и функций несет руководитель цифрового ситуационного центра, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4.15 Оплата труда сотрудников цифрового ситуационного центра осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Омский ГАУ и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.16 Деятельность цифрового ситуационного центра организуется в соответствии с годовыми планами его работы, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

4.17 Отчет о работе цифрового ситуационного центра формируется по состоянию на 31 декабря текущего года.

4.18 Показатели деятельности цифрового ситуационного центра регламентируются положениями, действующими в университете, и учитываются в отчетах деятельности университета.

## **5 Имущество и финансово-экономическая деятельность**

5.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения им установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, центр в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности центра материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

5.2. Центр в пределах предоставленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленное за ним для осуществления его деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении центра, являются:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- субсидии из федерального бюджета на иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства грантов, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- средства грантов в форме субсидии;
- средства, полученные от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, и средств индивидуализации, включая вознаграждение по лицензионным договорам, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан, международных организаций;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Расходы центра, непосредственно связанные с его деятельностью, предусмотренной настоящим Положением, осуществляются в соответствии с утвержденным ректором университета планом работы подразделения, Уставом университета, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

## **5. Взаимоотношения и связи**

В ходе реализации своих полномочий цифровой ситуационный центр взаимодействует с другими подразделениями университета, внешними организациями в пределах своих компетенций, определенных настоящим Положением.

## **6. Документация**

В целях обеспечения реализации основных задач цифровой ситуационный центр обязательным является наличие следующих документов:

- Положение о цифровом ситуационном центре ФГБОУ В Омский ГАУ;
- должностные инструкции;
- регламент работы цифрового ситуационного центра;
- номенклатура дел цифрового ситуационного центра;
- календарные планы работы цифрового ситуационного центра;
- отчеты о деятельности;
- инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- журнал инструктажа по технике безопасности;
- иные документы в соответствии с направлением деятельности.