

УТВЕРЖДЕНО
приказом Свердловскстата
от _____ 2023 № _____
20.12.2023 117

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных ресурсов и технологий (включая специалистов в г. Курган) Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области

І. Общие положения

1. Отдел информационных ресурсов и технологий (включая специалистов в г. Курган) (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области (далее – Свердловскстат).

2. Структура Отдела определяется штатным расписанием Свердловскстата.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Положением о Федеральной службе государственной статистики, нормативными правовыми актами Росстата, Положением о Свердловскстате, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями центрального аппарата Росстата, его территориальных органов и подведомственных организаций, структурными подразделениями Свердловскстата, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и Курганской области, органов исполнительной власти Курганской области, органов местного самоуправления, организациями.

II. Задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

5.1. Обеспечение функционирования технологического процесса сбора, обработки, формирования, хранения и предоставления официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Свердловской области и Курганской области;

5.2. Распространение официальной статистической информации в электронном виде, включая представление данных статистических обследований и переписей;

5.3. Выполнение производственного плана работ в части обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, закрепленным за Отделом;

5.4. Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия, в рамках компетенции Отдела;

5.5. Обеспечение надежной и эффективной работы сегмента информационно-вычислительной системы Росстата в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области (далее – ИВС Росстата), включая функции системного администрирования вычислительной сети и ее ресурсов;

5.6. Организация и выполнение работ по защите информационных ресурсов Свердловскстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам;

5.7. Организация и выполнение работ по развитию и внедрению новых информационных технологий сбора и обработки статистических данных в Свердловскстате;

5.8. Осуществление единой политики в области развития, сопровождения и поддержания в актуальном состоянии ИВС Росстата, организация работ по разработке проектных решений по модернизации программно-технических средств локальной вычислительной сети Свердловскстата;

5.9. Формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела;

5.10. Администрирование доступа сотрудников Свердловскстата к ресурсам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ресурсам ИВС Росстата;

5.11. Организация работы в Отделе по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации,

Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России,

приказов Росстата, Свердловскстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

III. Функции Отдела

6. Отдел осуществляет следующие функции:

6.1. В части обеспечения функционирования технологического процесса сбора, обработки, формирования, хранения и предоставления официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Свердловской области и Курганской области:

6.1.1. Выполнение работ по сопровождению современных программно-технических средств, обеспечивающих сбор, обработку, хранение, накопление, распространение, поиск и передачу статистической информации, предоставляемой респондентами, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и иными организациями, в порядке, предусмотренном актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности и соглашениями об информационном взаимодействии;

6.1.2. Техническое сопровождение обработки статистической информации в части обеспечения переписей, выборочных и сплошных обследований;

6.1.3. Обеспечение технологии сбора, обработки и хранения статистической информации, поступающей от респондентов, органов государственной власти и органов местного самоуправления по телекоммуникационным каналам связи;

6.1.4. Координация работы структурных подразделений в части сбора статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, а также выполнение работы по оценке и повышению качества сбора;

6.1.5. Выполнение работ по администрированию Единой системы сбора и обработки статистической информации ИВС Росстата в части электронного сбора данных;

6.1.6. Обеспечение автоматизированной проверки полученных сведений методами формального и логического контролей, включая направление в адрес респондентов, органов государственной власти и органов местного самоуправления уведомлений о принятии/непринятии полученных сведений;

6.1.7. Организация заключения соглашений с операторами связи предоставляющими услуги по передаче данных по цифровым каналам;

6.1.8. Взаимодействие с операторами связи, предоставляющими услуги по передаче данных по цифровым каналам, по вопросам организации поступления отчетности в электронном виде;

6.1.9. Организация и выполнение работ по сопровождению баз статистических данных, отраслевых и проблемно-ориентированных баз данных, предназначенных для работы специалистов структурных подразделений.

6.2. В части распространения официальной статистической информации в электронном виде, включая представление данных статистических обследований и переписей:

6.2.1. Выполнение работ по информационному наполнению официального сайта Свердловскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая размещение официальных публикаций, официальных докладов социально-экономического положения, новостной информации, представленных структурными подразделениями в установленном порядке;

6.2.2. Выполнение работ по загрузке информационных фондов в базу данных показателей муниципальных образований.

6.3. В части выполнения производственного плана работ в части обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, закрепленным за Отделом:

6.3.1. Проведение технологической обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, закрепленным за Отделом;

6.3.2. Участие в выполнении работ по формированию официальной статистической информации;

6.3.3. Технологическое и консультативное обеспечение обработки статистической отчетности, проводимой специалистами структурных подразделений.

6.3.4. Участие в выполнении работ по проведению опытной эксплуатации комплексов электронной обработки информации в части, касающейся функций Отдела.

6.4. В части обеспечения межведомственного электронного взаимодействия, в рамках компетенции Отдела - осуществление делопроизводства, включая прием, передачу и хранение электронных документов, обеспечивающих взаимодействие с ГМЦ Росстата, органами государственной власти, органами местного самоуправления,

организациями и структурными подразделениями Свердловскстата.

6.5. В части обеспечения надежной и эффективной работы ИВС Росстата, включая функции системного администрирования вычислительной сети и ее ресурсов:

6.5.1. Выполнение работ по системному администрированию ИВС Росстата и разграничению доступа к информационным ресурсам;

6.5.2. Организация и выполнение работ по настройке, поддержке серверов баз данных, оптимизации их производительности, организации и поддержке парольного доступа пользователей к базам данных, резервному копированию информации;

6.5.3. Взаимодействие с операторами связи, предоставляющими услуги по передаче данных и голосовой информации по цифровым каналам (информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет», IP-телефония), по вопросам организации и функционирования ИВС Росстата, включая подготовку конкурсов и ведения технической части контрактов;

6.5.4. Проведение единой технической политики Росстата в области управления информационными ресурсами Свердловскстата;

6.5.5. Методическое руководство и контроль за эффективностью использования ЛВС, серверов и рабочих станций сотрудниками структурных подразделений Свердловскстата.

6.6. В части организации и выполнения работ по защите информационных ресурсов Свердловскстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам:

6.6.1. Организация работ по защите информационных ресурсов Свердловскстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам;

6.6.2. Организация и осуществление контроля в пределах своей компетенции за соблюдением соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации, персональных данных и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

6.6.3. Организация технической защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

6.6.4. Организация и проведение работ по антивирусной защите средств вычислительной техники;

6.6.5. Организация и проведение работ по администрированию безопасности и сопровождению программного обеспечения информационной системы персональных данных;

6.6.6. Организация защиты межведомственного электронного обмена

информацией с использованием криптографических средств защиты информации;

6.6.7. Взаимодействие с Управлением Федерального казначейства в целях получения и замены электронной подписи для лиц, уполномоченных Руководителем Свердловскстата;

6.6.8. Проведение единой политики в области развития, сопровождения и поддержки в работоспособном состоянии ИВС Росстата в части обеспечения информационной безопасности.

6.7. В части организации и выполнения работ по развитию и внедрению новых информационных технологий сбора и обработки статистических данных в Свердловскстате:

6.7.1. Участие в проектах и выполнение работ по реализации текущих планов по развитию и внедрению новых информационных технологий сбора и обработки статистических данных;

6.7.2. Выполнение работ по совершенствованию и развитию технологических схем сбора и обработки статистических данных;

6.7.3. Разработка технологий и программных средств для оптимизации процесса обработки статистической информации;

6.7.4. Организация работ по разработке и реализации проектов развития ИВС Свердловскстата.

6.8. В части осуществления единой политики в области развития, сопровождения и поддержания в актуальном состоянии ИВС Росстата, организации работ по разработке проектных решений по модернизации программно-технических средств локальной вычислительной сети Свердловскстата:

6.8.1. Организация работ по модернизации, развитию и совершенствованию технической базы Свердловскстата;

6.8.2. Организация и контроль выполняемых работ по техническому и гарантийному обслуживанию вычислительной техники и периферийного оборудования;

6.8.3. Проведение анализа технического состояния, движения и использования средств вычислительной техники и периферийного оборудования, а также подготовка предложений по эффективному ее использованию;

6.8.4. Подготовка заключений по распределению, перераспределению и списанию средств вычислительной техники и периферийного оборудования;

6.8.5. Участие в расчёте потребности в финансовых средствах для обеспечения проведения статистических обследований и переписей на территории Свердловской области и Курганской области в части

информационно-коммуникационных технологий;

6.8.6. Анализ потребностей в ресурсах, необходимых для развития вычислительной и сетевой инфраструктуры ИВС Росстата, подготовка обоснований для соответствующих закупок и поставок.

6.9. В части формирования требований, определения условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела:

6.9.1. Подготовка обоснований и формирование требований (разработка технических заданий) к предмету закупки и определение существенных условий исполнения государственных контрактов, относящихся к компетенции Отдела;

6.9.2. Осуществление контроля за исполнением государственных контрактов, относящихся к компетенции Отдела;

6.9.3. Оказание технических консультаций приемочной комиссии при осуществлении приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по направлениям закупок, относящихся к сфере деятельности Отдела;

6.9.4. Формирование предложений по расходам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, относящихся к сфере деятельности Отдела.

6.10. В части администрирования доступа сотрудников Свердловскстата к ресурсам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ресурсам ИВС Росстата:

6.10.1. Предоставление сотрудникам Свердловскстата доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», к информационным системам ИВС Росстата и локальным сетевым ресурсам;

6.10.2. Проведение регулярного контроля за соблюдением рекомендованного Росстатом порядка предоставления доступа сотрудникам Свердловскстата к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», к информационным системам ИВС Росстата и локальным сетевым ресурсам.

6.11. В части организации работы в Отделе по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, приказов Росстата, Свердловскстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

6.11.1. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе

Российской Федерации»;

6.11.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата, Правил внутреннего трудового распорядка Свердловскстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Росстата и его территориальных органов;

6.11.3. Обеспечение предоставления гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

6.11.4. Обеспечение исполнения гражданскими служащими Отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

6.11.5. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе;

6.11.6. Обеспечение предоставления гражданскими служащими Отдела сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данных, позволяющих их идентифицировать;

6.11.7. Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Свердловскстатом своих функций, в пределах компетенции Отдела;

6.11.8. Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности комиссий по приему-передаче, списанию объектов недвижимости, хозяйственного инвентаря, автотранспортных средств, непроизводственных активов, материальных запасов, нематериальных активов, относящихся к сфере информационно-телекоммуникационных технологий в Свердловскстате, в пределах компетенции Отдела;

6.11.9. Планирование профессионального развития и профессиональной переподготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

6.11.10. Рассмотрение запросов граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и подготовка проектов ответов на них;

6.11.11. Соблюдение установленного в Свердловскстате режима хранения и защиты конфиденциальной информации от

несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

6.11.12. Обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну, в пределах компетенции Отдела;

6.11.13. Соблюдение установленного в Свердловскстате режима секретности;

6.11.14. Подготовка предложений о допуске сотрудников Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

6.11.15. Организация мобилизационной подготовки Отдела в соответствии с Планом мероприятий по мобилизационной подготовке Свердловскстата, участие в мероприятиях мобилизационной подготовки Свердловскстата;

6.11.16. Участие Отдела в выполнении мобилизационных мероприятий Свердловскстата при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время;

6.11.17. Участие Отдела в организации и проведении мероприятий гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны Свердловскстата;

6.11.18. Участие Отдела в организации и выполнении организационно-технических и инженерно-технических мероприятий по противодействию терроризму;

6.11.19. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей сотрудников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленного за Отделом;

6.11.20. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.11.21. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Росархива от 22 мая 2019 г. № 71, в том числе с применением Системы электронного документооборота Росстата.

IV. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право

7. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции Отдела необходимые материалы от отделов Свердловскстата, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти,

органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

8. Проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с привлечением в установленном порядке специалистов органов государственной власти, учреждений и организаций.

9. Участвовать в проведении проверочных и контрольных мероприятий по планам Свердловскстата и центрального аппарата Росстата.

V. Руководство Отдела

10. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Свердловскстата.

11. Начальник Отдела отвечает за:

11.1. Успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

11.2. Обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную информацию в Отделе.

12. Начальник Отдела имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Свердловскстата. Количество заместителей начальника Отдела определяется штатным расписанием Свердловскстата.

13. Начальник Отдела:

13.1. Несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел;

13.2. Организует деятельность Отдела по выполнению возложенных на Отдел задач и функций;

13.3. Распределяет должностные обязанности между заместителями начальника Отдела и сотрудниками отдела;

13.4. Организует подготовку должностных регламентов (должностных инструкций) государственных гражданских служащих и сотрудников Отдела;

13.5. Дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;

13.6. Взаимодействует с отделами Свердловскстата;

13.7. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Свердловскстата;

13.8. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Свердловскстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении служащих Отдела;

13.9. Представляет предложения руководителю Свердловскстата о применении дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка государственным гражданским служащим (работником);

13.10. Планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководством Свердловскстата, а также в иных мероприятиях;

13.11. Представляет документы к заседаниям коллегии Свердловскстата в пределах компетенции Отдела;

13.12. Организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение;

13.13. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Отдела, обеспечивает его исполнение в пределах установленной компетенции;

13.14. Вносит в установленном порядке руководителю Свердловскстата предложения об изменении численности и штатного расписания Отдела;

13.15. Осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностным регламентом и решениями руководства Свердловскстата.

14. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на заместителя или иного сотрудника.

VI. Организация взаимодействия

15. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с отделами Свердловскстата, управлениями центрального аппарата Росстата, органами государственной власти Свердловскстата, органами местного самоуправления, структурными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

16. В этих целях Отдел:

16.1. Осуществляет методическое руководство по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.2. Поддерживает постоянные оперативные контакты с управлениями центрального аппарата и территориальными органами Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.3. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегии, совещаниях Свердловскстата;

16.4. Осуществляет выезды в центральный аппарат Росстата и его территориальные органы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.5. Участвует в рассмотрении и подготовке ответов на запросы управлений центрального аппарата Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.6. Участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

