

Приложение № 12

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления
Федеральной службы
государственной статистики
по Астраханской области и
Республике Калмыкия
от 12 мая 2021 г. № 91

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных ресурсов и технологий
Управления Федеральной службы государственной статистики
по Астраханской области и Республике Калмыкия

I. Общие положения

1. Отдел информационных ресурсов и технологий (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления Федеральной службы государственной статистики по Астраханской области и Республике Калмыкия (далее – Астраханьстат).

2. Структура Отдела определяется штатным расписанием Астраханьстата, утвержденным в установленном порядке.

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 (далее – Минэкономразвития России), нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Положением о Федеральной службе государственной статистики, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420, Типовым положением об Управлении Федеральной службы государственной статистики по субъектам Российской Федерации и Типовым положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 9 января 2018 г. № 5, (зарегистрирован Минюстом России от 27 марта 2018 г., регистрационный № 50534), Положением об Управлении Федеральной службы государственной статистики по Астраханской области и Республике Калмыкия, утвержденным приказом Росстата от 18.04.2018 г. № 191, актами Федеральной службы государственной статистики (далее – Росстат), а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с отделами Астраханьстата, управлениями центрального аппарата Росстата, с иными территориальными органами Росстата, территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Астраханской области и Республики Калмыкия, органами местного самоуправления в установленном порядке.

II. Задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

5.1. Обеспечение внедрения в Астраханьстате мероприятий программы по цифровой трансформации Росстата;

5.2. Обеспечение поэтапного перехода на отечественное программное обеспечение, оборудование и единую среду разработки;

5.3. Обеспечение надежности и непрерывности функционирования информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры сегментов информационно-вычислительной системы (далее – ИВС) Росстата в Астраханьстате;

5.4. Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия;

5.5. Внедрение и совершенствование информационных технологий в целях обеспечения эффективности процессов сбора, обработки и хранения статистической информации в соответствии с Федеральным планом статистических работ и законодательством Российской Федерации, а также в целях обеспечения статистических обследований и переписей;

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

5.7. Координация и обеспечение работ по защите информационных ресурсов Астраханьстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам;

5.8. Обеспечение подготовки необходимых материалов для размещения государственного заказа, закупки, в том числе критериев оценки выполнения работ, оказания услуг, а также сопровождение государственных контрактов на разработку (модернизацию), внедрение и эксплуатацию компонентов ИВС Росстата, оснащение подразделений Астраханьстата средствами вычислительной техники, коммуникационным оборудованием, программным обеспечением и оказание телекоммуникационных услуг, относящимся к компетенции Отдела;

5.9. Обеспечение согласованного функционирования средств вычислительной техники и общесистемного программного обеспечения компонентов ИВС Росстата, включая техническое и общесистемное обеспечение статистических обследований и переписей;

5.10. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, приказов Росстата, Астраханьстата 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 внедрения в Астраханьстате мероприятий программы по цифровой трансформации Росстата:

6.1.1. Реализация в Астраханьстате проектов цифровой трансформации Росстата;

6.1.2. Обеспечение достижения целевых показателей эффективности и результативности цифровой трансформации Росстата.

6.2. В части обеспечения поэтапного перехода на отечественное программное обеспечение, оборудование и единую среду разработки:

6.2.1. Обеспечение выполнения комплекса мер Росстата для поэтапного перехода на отечественное программное обеспечение, оборудование и единую среду разработки.

6.3. В части обеспечения надежности и непрерывности функционирования информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры сегментов ИВС Росстата в Астраханьстате:

6.3.1. Развитие серверной, сетевой, программной инфраструктуры и инфраструктуры хранения данных Астраханьстата в соответствии с единой технической политикой при создании, обеспечении функционирования и развития информационных систем и инфраструктуры информационных технологий Росстата;

6.3.2. Обеспечение эксплуатации сегментов сети ИВС Росстата в Астраханьстате, включая эксплуатацию специализированного программного обеспечения управления сетью, телекоммуникационного оборудования сети и используемых при ее организации средств криптографической защиты информации, а также подсистем и компонент видеоконференцсвязи и цифровой телефонии;

6.3.3. Обеспечение развития и сопровождения телекоммуникационной сети (систем связи) Астраханьстата;

6.3.4. Взаимодействие с операторами связи, предоставляющими услуги по передаче данных по цифровым каналам;

6.3.5. Планирование оснащения и эксплуатации автоматизированных рабочих мест, производственных помещений (серверных) и иной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Астраханьстата;

6.3.6. Организация и осуществление управленческого учета средств вычислительной техники и общесистемного программного обеспечения, включая организацию и проведение работ по списанию/утилизации вышедших из строя или имеющих высокую степень физического/морального износа средств вычислительной техники;

6.3.7. Подготовка предложений руководителю Астраханьстата по привлечению независимых экспертов и других специалистов, в том числе на договорной основе, для осуществления отдельных работ в установленном порядке.

6.4. В части обеспечения межведомственного электронного взаимодействия:

6.4.1. Обеспечение межведомственного информационного взаимодействия Астраханьстата с федеральными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями в соответствии с порядком, определенным актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности и соглашениями об информационном взаимодействии сторон;

6.4.2. Согласование и обеспечение условий информационного взаимодействия в соответствии с регламентами, структурами, форматами и способами обмена сведениями, в рамках реализации соглашений об информационном взаимодействии Астраханьстата и других федеральных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций;

6.4.3. Обеспечение работ по поддержанию в работоспособном состоянии межведомственного электронного взаимодействия с федеральной государственной информационной системой «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», государственной интегрированной информационной системой «Электронный бюджет»;

6.4.4. Внедрение программно-технологических средств создания, ведения и использования хранилищ данных регионального уровня (далее – ХДРУ), обеспечение организации доступа специалистов центрального аппарата Росстата, его территориальных органов, подведомственных организаций Росстата и других организаций, в установленном порядке, к информационным ресурсам ХДРУ Астраханьстата.

6.5. В части внедрения и совершенствования информационных технологий в целях обеспечения эффективности процессов сбора, обработки и хранения статистической информации в соответствии с Федеральным планом статистических работ и законодательством Российской Федерации, а также в целях обеспечения статистических обследований и переписей:

6.5.1. Внедрение и совершенствование технологий сбора, обработки, хранения статистической информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.5.2. Внедрение и совершенствование технологий информационного обмена и взаимодействия с юридическими и физическими лицами;

6.5.3. Обеспечение доступа в установленном порядке структурных подразделений Астраханьстата к статистической информации, предоставляемой респондентами, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления и данным статистических обследований и переписей;

6.5.4. Обеспечение в установленном порядке сбора и обработки статистической информации, предоставляемой Астраханьстату респондентами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления по техническим каналам связи, в том числе данных статистических обследований и переписей;

6.5.5. Обеспечение контроля за автоматическим направлением в адрес респондентов, органов государственной власти и органов местного самоуправления уведомлений о принятии/непринятии соответствующих отчетов при автоматической проверке полученных сведений методами формального и логического контролей;

6.5.6. Осуществление организации автоматизированной обработки статистической информации в части обеспечения переписей, выборочных и сплошных обследований;

6.5.7. Подготовка предложений и замечаний по технологии сбора, обработки и хранения статистической информации;

6.5.8. Обеспечение внедрения методик, порядков и регламентов использования программного обеспечения, баз данных, подсистем и компонентов ИВС Росстата в Астраханьстате;

6.5.9. Обучение и консультирование специалистов Астраханьстата по вопросам применения общесистемного и специального программного обеспечения, информационных технологий и информационно-технических средств в практической деятельности Астраханьстата.

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

6.6.1. Размещение официальной статистической информации, в том числе данных статистических обследований и переписей, а также иной информации на интернет-портале Астраханьстата;

6.6.2. Направление в установленном порядке заявок по развитию структуры, содержания и функциональных возможностей Интернет-портала Астраханьстата в Управление цифрового развития Росстата;

6.6.3. Участие в работе Астраханьстата по подготовке предложений по опубликованию и размещению информации на официальном сайте Астраханьстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации;

6.6.4. Размещение информации по социально-экономическому положению и краткосрочным экономическим показателям Астраханской области и Республики Калмыкия в рамках ведения распределенного БГД на официальном Интернет-портале Росстата;

6.6.5. Предоставление организациям и гражданам подготовленных Астраханьстатом статистических материалов по электронной почте.

6.7. В части координации и обеспечения работ по защите информационных ресурсов Астраханьстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам:

6.7.1. Организация и проведение работ по защите информационных ресурсов Астраханьстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам в соответствии с единой политикой в области обеспечения информационной безопасности Росстата;

6.7.2. Обеспечение антивирусной защиты ИВС Астраханьстата;

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

6.7.4. Соблюдение установленного в Астраханьстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации, персональных данных и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

6.7.5. Учет, поддержание в актуальном состоянии программных средств криптографической защиты информации, сертификатов электронной подписи, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства;

6.7.6. Учет носителей информации на магнитной и оптической основе.

6.8. В части обеспечения подготовки необходимых материалов для размещения государственного заказа, закупки, в том числе критериев оценки выполнения работ, оказания услуг, а также сопровождение государственных контрактов на разработку (модернизацию), внедрение и эксплуатацию компонентов ИВС Росстата, оснащение подразделений Астраханьстата средствами вычислительной техники, коммуникационным оборудованием, программным обеспечением и оказание телекоммуникационных услуг, относящимся к компетенции Отдела:

6.8.1. Подготовка обоснований и формирование требований (разработка технических заданий) к предмету закупки и определение существенных условий исполнения государственных контрактов (договоров);

6.8.2. Определение квалификационных требований и критериев оценки заявок участников государственной закупки;

6.8.3. Участие в подготовке проекта контракта (договора);

6.8.4. Организация и осуществление приемки результатов закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг с оформлением соответствующих актов сдачи-приемки по направлениям закупок, относящимся к сфере деятельности Отдела;

6.8.5. Осуществление контроля исполнения государственных контрактов (договоров), заказчиком по которым выступает Отдел;

6.8.6. Работа с исполнителями государственных контрактов, сопровождение заключенных государственных контрактов, заказчиком по которым выступает Отдел;

6.8.7. Ведение претензионной работы и участие в исковой работе с исполнителями государственных контрактов (договоров), заказчиком по которым выступает Отдел.

6.9. В части обеспечения согласованного функционирования средств вычислительной техники и общесистемного программного обеспечения компонентов ИВС Росстата, включая техническое и общесистемное обеспечение статистических обследований и переписей:

6.9.1. Системное администрирование сегментов ИВС Росстата, разграничение доступа специалистов Астраханьстата к информационным ресурсам;

6.9.2. Планирование оснащения и эксплуатации автоматизированных рабочих мест Астраханьстата;

6.9.3. Настройка, поддержка в работоспособном состоянии серверов, оптимизация их производительности, резервирование информации;

6.9.4. Внедрение в промышленную эксплуатацию средств вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной, полиграфической,

организационной и другой техники, сертифицированных средств технической защиты информации;

6.9.5. Организация и проведение работ по техническому и гарантийному обслуживанию вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной, полиграфической, организационной и другой поставляемой техники;

6.9.6. Анализ технического состояния и использования вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной, полиграфической, организационной и другой техники в Астраханьстате, подготовка предложений по эффективному ее использованию;

6.9.7. Анализ потребности в расходных материалах для обеспечения бесперебойной работы вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной, полиграфической, организационной и другой техники в Астраханьстате, организация списания расходных материалов;

6.9.8. Подготовка предложений по объемам финансовых средств, необходимых для развития вычислительной и сетевой инфраструктуры Астраханьстата;

6.9.9. Ведение аналитического учета и обеспечение контроля за эффективностью использования лимитов бюджетных обязательств по закрепленным за Отделом направлениям расходования бюджетных средств;

6.9.10. Обеспечение ведения фонда специального программного обеспечения ИВС Росстата, используемого в Астраханьстате.

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

6.10.1. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

6.10.3. 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;

6.10.4. Обеспечение исполнения федеральными государственными 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;

6.10.5. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Отдела запретов,

ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулирования конфликтов интересов на государственной гражданской службе;

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

6.10.7. Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации (краткое наименование территориального органа) своих функций, в пределах компетенции Отдела;

6.10.8. Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности Отдела по осуществлению закупок и устранение выявленных коррупционных рисков в пределах компетенции Отдела;

6.10.9. 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, производственных активов, материальных запасов, нематериальных активов, относящихся к сфере информационно-телекоммуникационных технологий в (краткое наименование территориального органа), в пределах компетенции Отдела;

6.10.10. Планирование профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

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

6.10.12. Соблюдение установленного в Астраханьстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

6.10.13. Обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

6.10.14. Соблюдение установленного в Астраханьстате режима секретности;

6.10.15. Подготовка предложений о допуске работников Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

6.10.16. Организация мобилизационной подготовки Отдела в соответствии с Планом мероприятий по мобилизационной подготовке (краткое наименование территориального органа), в том числе:

разработка мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

участие в мероприятиях мобилизационной подготовке Астраханьстата;

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

6.10.18. Участие Отдела в организации и проведении мероприятий гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны Астраханьстата;

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

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

6.10.21. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.10.22. 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;

6.10.23. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию архива Астраханьстата архивными документами, образующимися в процессе деятельности Отдела.

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 Астраханьстата, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Астраханской области и Республики Калмыкия, 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 других отделов Астраханьстата, органов государственной власти, учреждений и организаций.

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

V. Руководство Отдела

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

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 Астраханьстата. Количество заместителей начальника Отдела определяется штатным расписанием Астраханьстата.

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 работниками отдела;

13.4. Организует подготовку должностных регламентов государственных гражданских служащих и работников Отдела;

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

13.6. Взаимодействует с отделами Астраханьстата;

13.7. Обеспечивает в пределах своей компетенции подготовку материалов для рассмотрения индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Астраханьстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

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

13.9. За совершение дисциплинарного проступка государственным гражданским служащим представляет предложения руководителю Астраханьстата о применении дисциплинарного взыскания;

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

13.11. Представляет документы к заседаниям коллегии Астраханьстата в соответствии с планом работы коллегии 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 Астраханьстата предложения об изменении численности и штатного расписания Отдела, о ежемесячном премировании гражданских служащих Отдела;

13.15. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентом Федеральной службы государственной статистики, должностным регламентом и решениями руководства Астраханьстата.

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

VI. Организация взаимодействия

15. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с отделами Астраханьстата, управлениями центрального аппарата Росстата, органами государственной власти Астраханской области и Республики Калмыкия, органами

местного самоуправления, структурными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Астраханской области и Республики Калмыкия.

16. В этих целях Отдел:

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

16.2. Организует и проводит семинары и совещания со специалистами Астраханьстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

16.4. Направляет сотрудникам Астраханьстата в районах в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.5. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегий, совещаниях Астраханьстата;

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

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

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

Тусупов
И.И.