

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе информационных ресурсов и технологии**  
**Территориального органа Федеральной службы государственной**  
**статистики по Удмуртской Республике**

I. Общие положения

1. Отдел информационных ресурсов и технологий (далее именуется – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике (далее – Удмуртстат).
2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Удмуртской Республики, федеральными конституционными законами, федеральными и республиканскими законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами федеральных и республиканских органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике, утвержденным приказом Федеральной службы государственной статистики (далее – Росстат) от 13 февраля 2014 года № 84, нормативными правовыми актами Росстата, Удмуртстата, а также настоящим Положением.
3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями центрального аппарата Удмуртстата, структурными подразделениями Удмуртстата в муниципальных образованиях Удмуртской Республики (далее – районные подразделения).

II. Задачи Отдела

4. Основными задачами Отдела являются:

4.1. Внедрение современных информационных технологий с целью создания интегрированных информационных ресурсов Удмуртстата и организации доступа к ним на основе использования технологий хранилищ данных, средств аналитической обработки и представления данных, современных средств визуализации статистической информации, организация и координация указанных работ;

4.2. Организация электронного информационного взаимодействия с государственными, ведомственными, межведомственными автоматизированными системами Росстата и Удмуртской Республики по вопросам обмена информацией; развитие и сопровождение официального интернет-сайта Удмуртстата, системы сбора отчетности Удмуртстата.

4.3. Обеспечение надежной и эффективной работы ИВС Удмуртстата, включая обеспечение работы средств вычислительной техники, программного обеспечения общего и специального назначения, локально-вычислительных сетей, средств инфокоммуникаций и сетевого оборудования на всех этапах их эксплуатации;

4.4. Организация и координация работ по защите информационных ресурсов Удмуртстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам, по развитию телекоммуникационной сети Удмуртстата;

4.5. Организация и координация работ по развитию информационных технологий сбора и обработки статистических данных в Удмуртстате;

4.6. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных и республиканских законов, приказов Росстата и Удмуртстата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

### III. Основные функции Отдела

5. Отдел осуществляет следующие функции:

**5.1. В части внедрения современных информационных технологий с целью создания интегрированных информационных ресурсов Удмуртстата и организации доступа к ним на основе использования технологий хранилищ данных, средств аналитической обработки и представления данных, современных средств визуализации**

**статистической информации, организации и координации указанных работ:**

5.1.1. Координация работ по формированию, ведению и резервному копированию оперативных баз данных статистических показателей, банка готовых документов (БГД) и проблемно-ориентированных баз данных, предназначенных для работы специалистов структурных подразделений;

5.1.2. Актуализация (по мере опубликования Росстатом новых версий) Каталога статистических показателей и организация доступа к нему;

5.1.3. Установка и адаптация систем управления базами данных (СУБД);

5.1.4. Установка, настройка и сопровождение программных средств для аналитической обработки и представления данных, средств визуализации статистической информации;

**5.2. В части организации электронного информационного взаимодействия с государственными, ведомственными, межведомственными автоматизированными системами Росстата и Удмуртской Республики по вопросам обмена информацией; развития и сопровождения официального интернет-сайта Удмуртстата:**

5.2.1. Участие в работе по организации и координации информационного электронного взаимодействия с государственными, ведомственными и межведомственными автоматизированными системами;

5.2.2. Техническое сопровождение работы специалистов Удмуртстата в автоматизированных системах ЕИСУКС, ГАС-управление, АС ГС ОФСН, ЦСОД, ЕССО, ЦЕМПОС, ПС НСИ, АПКРЦ, ГД ПТК, СЭД, ЕИС Госзакупки, Директум и на портале ССТУ.РФ.

5.2.3. Техническое и технологическое обеспечение своевременной передачи статистической информации на федеральный уровень, в территориальные органы Росстата по системе электронного документооборота;

5.2.4. Технологическое развитие и техническое сопровождение официального интернет-сайта и внутреннего портала Удмуртстата;

**5.3. В части обеспечения надежной и эффективной работы ИВС Удмуртстата, включая обеспечение работы средств вычислительной техники, программного обеспечения общего и специального назначения, локально-вычислительных сетей, средств инфокоммуникаций и сетевого оборудования на всех этапах их эксплуатации;**

5.3.1. Обеспечение поддержки общего и специального программного обеспечения ИВС Удмуртстата, контроль за его состоянием;

5.3.2. Определение конфигурации программно-технических средств автоматизации в подразделениях Удмуртстата;

5.3.3. Проведение работ по техническому и гарантийному обслуживанию вычислительной, телекоммуникационной, организационной и другой техники ИВС Удмуртстата;

5.3.4. Организация учета и сохранности информационно-вычислительных и телекоммуникационных систем (подсистем), средств защиты и хранения информации, оргтехники;

5.3.5. Обеспечение технического развития, модернизации и оптимизации работы линий связи и передачи данных, локальных вычислительных сетей в подразделениях Удмуртстата, внедрение новых инфокоммуникационных технологий и услуг, контроль за их применением;

5.3.6. Подготовка заключений и организация работ по распределению, перераспределению и списанию средств вычислительной и оргтехники, средств инфокоммуникаций и сетевого оборудования в Удмуртстате;

5.3.7. Обучение специалистов структурных подразделений Удмуртстата эксплуатации технических и программных средств;

5.3.8. Обеспечение сопровождения, администрирования и оптимизации функционирования программных комплексов обработки статистических данных ИВС Удмуртстата согласно Производственному плану работ Росстата;

5.3.9. Установка и администрирование сетей, сопровождение сетевых программных продуктов, создание рабочих мест в сети, решение вопросов сохранности информации и доступа к данным;

5.3.10. Организация и сопровождение технологий сбора статистической отчетности в электронном виде с применением средств электронной подписи;

5.3.11. Подготовка технических заданий на закупку товаров, услуг для нужд Удмуртстата, касающихся информационно-коммуникационных технологий;

**5.4. В части организации и координации работ по защите информационных ресурсов Удмуртстата от несанкционированного**

**доступа и утечки по техническим каналам, по развитию телекоммуникационной сети Удмуртстата;**

5.4.1. Организация и проведение работ по защите информационных ресурсов от несанкционированного доступа, включая антивирусную защиту;

5.4.2. Обеспечение методического сопровождения структурных подразделений Удмуртстата по вопросам защиты информации;

5.4.3. Организация и обеспечение технической защиты информации;

5.4.4. Осуществление контроля за состоянием программно-технических средств, анализ состояния безопасности и надежности ИВС Удмуртстата, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства;

5.4.5. Осуществление контроля за обеспечением информационной безопасности, координация процесса защиты персональных данных в центральном аппарате и районных подразделениях Удмуртстата;

**5.5. Организация и координация работ по развитию информационных технологий сбора и обработки статистических данных в Удмуртстате:**

5.5.1. Организация и выполнение работ по совершенствованию и развитию технологических схем сбора и обработки статистических данных ИВС Удмуртстата;

5.5.2. Участие в работе Координационного совета Росстата по развитию информационных технологий, проведению единой политики развития ИВС Росстата;

5.5.3. Организация и проведение опытных эксплуатаций новых программно-технологических средств;

5.5.4. Участие в работе Росстата по подготовке проектов документов организационного, нормативно-технического и методического характера по совершенствованию функционирования ИВС Росстата в пределах своей компетенции; подготовка предложений руководству Удмуртстата по вопросам перспективных направлений развития технологий сбора, обработки, хранения и представления статистической информации;

5.5.5. Взаимодействие с Операторами связи по вопросам организации и развития технологий передачи статистической отчетности.

**5.6. В части организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных и республиканских законов, приказов Росстата и**

## **Удмуртстата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:**

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

5.6.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Удмуртстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;

5.6.3. Обеспечение предоставления сведений гражданскими служащими Отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Удмуртстата;

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

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

5.6.6. Планирование профессиональной подготовки гражданских служащих Отдела;

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

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

5.6.9. Соблюдение установленного в Удмуртстате режима секретности;

5.6.10. Подготовка предложений о допуске гражданских служащих Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

5.6.11. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Удмуртстата;

5.6.12. Участие в разработке мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

5.6.13. Организация и ведение гражданской обороны Отдела в соответствии с Планом гражданской обороны Удмуртстата;

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

5.6.15. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

5.6.16. Обеспечение делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти с применением Системы электронного документооборота Росстата.

#### **IV. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:**

6. Запрашивать и получать от подразделений Удмуртстата в рамках установленной компетенции необходимые материалы для выполнения задач, возложенных на Отдел.

7. Проводить совещания и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением специалистов органов государственной статистики, других органов исполнительной власти, организаций.

8. Подготавливать проекты приказов, распоряжений Удмуртстата, а также материалов для обсуждения на коллегии Удмуртстата вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

9. Вносить предложения руководству Удмуртстата по внедрению и применению новых инфокоммуникационных технологий и услуг для совершенствования сбора и обработки информации по формам федерального статистического наблюдения.

10. Вносить предложения руководству Удмуртстата о создании временных рабочих групп для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

## **V. Руководство Отдела**

11. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Удмуртстата.

12. Начальник Отдела отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну, служебную информацию в Отделе.

13. Начальник Отдела имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Удмуртстата. Количество заместителей начальника Отдела определяется руководителем Удмуртстата.

14. Начальник Отдела:

14.1. Распределяет должностные обязанности между заместителями начальника Отдела;

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

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

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

14.5. Взаимодействует со структурными подразделениями Удмуртстата;

14.6. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями Росстата, с территориальными органами Росстата, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти в соответствии с его компетенцией;

14.7. Обеспечивает предоставления сведений гражданскими служащими Отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Удмуртстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

14.8. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Удмуртстата и подписывает ответы на них;

14.9. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет



предложения руководителю, заместителю руководителя Удмуртстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении служащих Отдела;

14.10. За совершение дисциплинарного поступка государственного гражданского служащего представляет предложения руководителю Удмуртстата о применении дисциплинарного взыскания;

14.11. Проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

14.12. Обеспечивает представление руководству Удмуртстата материалов по ИТ-технологиям для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Удмуртстата;

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

14.14. Представляет документы к заседаниям коллегии Удмуртстата в соответствии с планом работы коллегии;

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

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

14.17. Вносит в установленном порядке руководителю Удмуртстата предложения об изменении структуры, численности и штатного расписания Отдела.

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

16. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на одного из его заместителей.

## **VI. Взаимодействие с другими отделами Удмуртстата и его районными подразделениями**

17. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с другими отделами Удмуртстата, его районными подразделениями и органами исполнительной власти Удмуртской Республики.

18. В этих целях Отдел:

18.1. Осуществляет методическое руководство по вопросам, связанным с реализацией полномочий Отдела;

18.2. Оказывает подразделениям Удмуртстата консультативную и организационную помощь по вопросам технологии обработки статистической информации, сопровождения средств вычислительной техники, программного обеспечения общего назначения, средств инфокоммуникаций и сетевого оборудования;

18.3. Своевременно доводит до подразделений Удмуртстата утвержденную Росстатом, Удмуртстатом информацию по вопросам технологии обработки статистической информации, сопровождения средств вычислительной техники, программного обеспечения, средств инфокоммуникаций и сетевого оборудования на всех этапах их эксплуатации;

18.4. Организует и проводит конференции, инструктивные семинары и совещания со специалистами органов государственной статистики по вопросам применения средств электронного сбора отчетности, средств обработки статистических данных, эксплуатации вычислительной техники, программного обеспечения общего назначения, средств инфокоммуникаций и сетевого оборудования;

18.5. При необходимости разрабатывает или адаптирует программное обеспечение по вводу, контролю информации, получению и представлению сводных данных для подразделений Удмуртстата;

18.6. Осуществляет контроль за работой средств вычислительной и оргтехники, средств инфокоммуникаций и сетевого оборудования, программного обеспечения общего назначения, установленных в районных подразделениях Удмуртстата;

18.7. Ведет учет средств вычислительной и оргтехники, средств инфокоммуникаций и сетевого оборудования, расходных материалов в подразделениях Удмуртстата;

18.8. Поддерживает постоянные оперативные контакты с руководителями районных подразделений Удмуртстата, получает от них информацию о результатах их деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

18.9. Принимает участие в комплексных и тематических проверках деятельности районных подразделений Удмуртстата, а также осуществляет самостоятельные выезды в районы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

18.10. Участвует в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела, на расширенных заседаниях коллегии Удмуртстата, совещаниях с руководителями районных подразделений Удмуртстата;

18.11. Рассматривает и подготавливает ответы на обращения районных подразделений Удмуртстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

18.12. Информировывает руководство Удмуртстата о результатах проверок, анализа материалов, характеризующих работу районных подразделений Удмуртстата.