

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Ульяновскстата  
№ 36 от 07.06.2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **об отделе информационных ресурсов и технологий территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области**

#### **I. Общие положения**

1. Отдел информационных ресурсов и технологий (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (далее - Ульяновскстат).

2. 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 (далее - Росстат), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420, постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2017 г. № 951, актами Росстата, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области, приказами Росстата и Ульяновскстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлениями и другими структурными подразделениями Росстата, территориальными органами Росстата, со структурными подразделениями Ульяновскстата.

#### **II. Задачи Отдела**

4. Основными задачами Отдела являются:

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

4.2. Организация, разработка, 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;

4.3. Организация и координация работ по защите информационных ресурсов Ульяновскстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам и развитию телекоммуникационной сети Ульяновскстата;

4.4. Разработка и внедрение методик эффективного использования в Ульяновскстате общесистемного и специального программного обеспечения, подсистем, технических средств и инфраструктуры Информационной вычислительной системы Ульяновскстата (далее – ИВС Ульяновскстата);

4.5. Организация обеспечения методологического единства и согласованного функционирования средств вычислительной техники и общесистемного программного обеспечения компонентов ИВС Ульяновскстата, включая техническое и общесистемное обеспечение Статистических обследований и переписей;

4.6. Обеспечение подготовки необходимых материалов для размещения государственного заказа, в том числе критериев оценки выполнения работ, оказания услуг, относящимся к компетенции Отдела;

4.7. Осуществление планирования оснащения и обеспечения эксплуатации информационно-коммуникационной инфраструктуры ИВС Ульяновскстата, включающей общесистемное и специальное программное обеспечение, телекоммуникационное оборудование, а также средства вычислительной техники;

4.8. Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия;

4.9. Организация и координация работ по подготовке, проведению федеральных статистических наблюдений и обработке данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации;

4.10. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, приказов Росстата, приказов Ульяновскстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

### **III. Функции Отдела**

5. Отдел осуществляет следующие функции:

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

5.1.1. Обеспечение доступа в установленном порядке структурных подразделений Ульяновскстата 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;

5.1.2. Организация и координация работ по размещению официальной статистической информации, а также и иной информации на интернет - портале Ульяновскстата путем ее размещения в соответствии с порядком, определяемым нормативно-правовыми актами Росстата;

**5.2. В части организации, разработки, 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:**

5.2.1. Обеспечение получения, обработки и хранения статистической информации, предоставляемой Ульяновскстату респондентами, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, Центральным Банком Российской Федерации и иными организациями, в порядке, предусмотренном актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности и соглашениями об информационном взаимодействии Росстата и Ульяновскстата, в том числе данных статистических обследований и переписей;

5.2.2. Обеспечение в установленном порядке сбор, обработку и хранение статистической информации, поступающей от респондентов, органов государственной власти и органов местного самоуправления по телекоммуникационным каналам связи;

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

5.2.4. Обеспечение формирования статистической отчетности в рамках компетенции Отдела;

5.2.5. Осуществление организации сбора статистической информации путем заполнения бланков переписных листов в электронной форме, а также с использованием средств связи, в том числе информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»;

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

**5.3. В части организации и координации работ по защите информационных ресурсов Ульяновскстата от несанкционированного**

**доступа и утечки по техническим каналам и развитию телекоммуникационной сети Ульяновскстата:**

5.3.1. Организация и координация работ по защите информационных ресурсов Ульяновскстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам и развития телекоммуникационной сети Ульяновскстата;

5.3.2. Формирование и проведение единой политики в области развития, сопровождения и поддержания в работоспособном состоянии ИВС Ульяновскстата в части обеспечения информационной безопасности;

5.3.3. Организация и координация работ по сопровождению ИВС Ульяновскстата в области защиты информации;

5.3.4. Организация и координация работ по сопровождению телекоммуникационной сети (систем связи) Ульяновскстата;

5.3.5. Осуществление контроля за соблюдением установленного в Ульяновскстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации, персональных данных и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

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

**5.4. В части разработки и внедрения методик эффективного использования в Ульяновскстате общесистемного и специального программного обеспечения, подсистем, технических средств и инфраструктуры ИВС Ульяновскстата:**

5.4.1. Обеспечение разработки и документальное описание методик, порядков и регламентов использования программного обеспечения, подсистем и компонент ИВС Ульяновскстата в структурных подразделениях Ульяновскстата;

5.4.2. Разработка прикладного программного обеспечения для оптимизации информационных потоков, рационального и эффективного использования фондов информационных ресурсов баз данных статистических технико-экономических показателей;

5.4.3. Планирование обучения и разработка предложений по организации обучения и профессиональной подготовке (переподготовке) специалистов Отдела в области применения общесистемного и специального программного обеспечения, информационных технологий и информационно-технических средств в практической деятельности Ульяновскстата;

**5.5. В части организации обеспечения методологического единства и согласованного функционирования средств вычислительной техники и общесистемного программного обеспечения компонентов ИВС Ульяновскстата, включая техническое и общесистемное обеспечение Статистических обследований и переписей:**

5.5.1. Проведение единой технологической политики в области информатизации Ульяновскстата, в том числе, стандартизации используемых средств вычислительной техники и общесистемного программного обеспечения

для обеспечения основной деятельности Ульяновскстата и обеспечения Статистических обследований и переписей;

5.5.2. Анализ потребностей структурных подразделений Ульяновскстата и определение направлений развития информационных, информационно-аналитических и информационно-коммуникационных технологий, разработка предложений по их применению в Ульяновскстате;

5.5.3. Обеспечение ведения фонда алгоритмов и программ, содержащих результаты разработки, развития и сопровождения специального программного обеспечения ИВС Ульяновскстата;

**5.6. В части обеспечения подготовки необходимых материалов для размещения государственного заказа, в том числе критериев оценки выполнения работ и оказания услуг, относящегося к компетенции Отдела:**

5.6.1. Подготовка оснований и формирование требований (разработка технических заданий) к предмету закупки;

5.6.2. 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;

**5.7. В части осуществления планирования оснащения и обеспечения эксплуатации информационно-коммуникационной инфраструктуры ИВС Ульяновскстата, включающей общесистемное и специальное программное обеспечение, телекоммуникационное оборудование, а также средства вычислительной техники:**

5.7.1. Организация и выполнение работ по подготовке информации для формирования плана информатизации Ульяновскстата с учетом информации о лимитах бюджетных обязательств (ЛБО) по закрепленным направлениям деятельности;

5.7.2. Обеспечение эксплуатации ИВС Ульяновскстата, включая эксплуатацию специализированного программного обеспечения управления сетью, телекоммуникационного оборудования и используемых при её организации средств криптографической защиты информации, а также подсистем и компонентов видеоконференцсвязи и цифровой телефонии;

5.7.3. Организация и координация работ по развитию и сопровождению телекоммуникационной сети (систем связи) Ульяновскстата;

5.7.4. Планирование оснащения и эксплуатации автоматизированных рабочих мест в ИВС Ульяновскстата;

5.7.5. 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;

5.7.6. Организация и обеспечение эксплуатации федеральной государственной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской

Федерации»

**5.8. В части обеспечения межведомственного электронного взаимодействия:**

5.8.1. Организация, координация и развитие процессов межведомственного информационного взаимодействия Ульяновскстата 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;

5.8.2. Разработка и согласование условий информационного взаимодействия, определяющих регламенты, структуру, форматы и способы обмена сведениями, в рамках реализации соглашений об информационном взаимодействии Ульяновскстата и других федеральных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций;

5.8.3. Разработка и реализация порядка формирования, актуализации и использования информационных ресурсов Ульяновскстата, а также порядка получения сведений, содержащихся в информационных ресурсах, находящихся в ведении Ульяновскстата;

**5.9. В части организации и координации работ по подготовке, проведению федеральных статистических наблюдений и обработке данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации:**

5.9.1. Организация работ по формированию разделов Интернет-сайта Ульяновскстата;

5.9.2. Участие в актуализации и координация работ по применению в статистической практике общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации, разрабатываемых, включая проведение гармонизации с международными и региональными классификациями и стандартами по классификации, другими ведомствами в соответствии с установленной сферой деятельности;

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

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

5.10.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка

Ульяновскстата, Правил внутреннего трудового распорядка Ульяновскстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;

5.10.3. Обеспечение предоставления федеральными гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Ульяновскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.10.4. Обеспечение исполнения федеральными 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;

5.10.5. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения федеральными 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;

5.10.6. Планирование профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

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

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

5.10.9. Соблюдение установленного в Ульяновскстате режима секретности;

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

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

5.10.12. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Ульяновскстата, включая выполнение федерального плана статистических работ на особое время и производственного плана работ Росстата на особое время;

5.10.13. Организация и ведение гражданской обороны Отдела в соответствии с Планом гражданской обороны Ульяновскстата;

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

5.10.15. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

5.10.16. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477, с применением Системы электронного документооборота Росстата;

5.10.17. Осуществление работы, связанной с отбором, подготовкой и передачей архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела, в архив Ульяновскстата в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Росстата;

5.10.18. Осуществление проверки соответствия оборудования, фактически поставленного для нужд Ульяновскстата, на соответствие требованиям контрактов на поставки товаров, относящихся к сфере информационно-коммуникационных технологий, по которым Отдел является заказчиком, участие в маркировке указанного оборудования;

5.10.19. Участие в работе постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации имущества;

5.10.20. Участие в работе постоянно действующей комиссии по приёму-передаче и списанию в Ульяновскстате оборудования.

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

6. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые материалы от отделов Ульяновскстата, Росстата и его территориальных органов, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, общественных объединений и иных учреждений.

7. Проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

8. При взаимодействии с отделами Ульяновскстата:

8.1. Давать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9. Осуществлять иные права, установленные приказами Росстата, приказами Ульяновскстата.



## V. Руководство отдела

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

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

12. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем Ульяновскстата.

13. Начальник Отдела:

13.1. Распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, Отдела;

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

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

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

13.5. Взаимодействует с отделами Ульяновскстата;

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

13.7. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Ульяновскстата и готовит ответы на них;

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

13.9. Организует техническое сопровождение помещений Ульяновскстата для проведения совещаний с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;

13.10. Обеспечивает представление руководству Ульяновскстата материалов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Ульяновскстата;

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

13.12. Представляет материалы к заседаниям коллегии Ульяновскстата в соответствии с планом работы коллегии;

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

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

13.15. Вносит в установленном порядке руководителю Ульяновскстата предложения об изменении численности Отдела;

14. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Федеральной службы государственной статистики, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области, должностным регламентом и решениями руководства Ульяновскстата.

15. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на его заместителя приказом Ульяновскстата.

## **VI. Взаимодействие с другими отделами**

### **Ульяновскстата, управлениями центрального аппарата Росстата и его территориальными органами**

16. Отдел при реализации своих функций в пределах компетенции взаимодействует с другими отделами Ульяновскстата, Росстатом, его территориальными органами, подведомственными организациями и органами государственного управления, а также со структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти и их территориальными органами, структурными подразделениями органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

17. В этих целях Отдел:

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

17.2. Организует и проводит инструктивные семинары и совещания со специалистами Ульяновскстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.3. Поддерживает постоянные оперативные контакты с начальниками отделов Ульяновскстата и получает от них информацию о результатах их деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.4. Направляет специалистам отдела сводных статистических работ Ульяновскстата в районах в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.5. Изучает опыт работы территориальных органов Росстата;

17.6. Организует (осуществляет) выезды в районы области по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.7. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегии Ульяновскстата, совещаниях, проводимых Ульяновскстатом;

17.8. Рассматривает и подготавливает ответы на обращения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.9. Участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации, переподготовке специалистов органов государственной статистики.

Начальник отдела

А. В. Жупко

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель руководителя

Н. А. Студеникина