

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе информационных ресурсов и технологий
Территориального органа Федеральной службы государственной
статистики по Челябинской области

I. Общие положения

1. Отдел информационных ресурсов и технологий (далее Отдел) является структурным подразделением территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области (далее Челябинскстат).

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, международными договорами Российской Федерации, актами Министерства экономического развития России (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, актами Росстата, Челябинскстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Челябинскстата.

II. Задачи отдела

4. Основными задачами отдела являются:

4.1. Организация внедрения информационных технологий сбора и обработки статистической информации, и других сервисов, необходимых для функционирования Челябинскстата, в том числе реализованных в Информационной вычислительной системе Росстата (далее - ИВС Росстата), включая информационно-коммуникационную инфраструктуру Челябинскстата;

4.2. 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. Формирование, сопровождение и поддержка в актуальном состоянии информационных ресурсов Челябинскстата;

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

4.5. Организация и проведение работ по защите информационных ресурсов Челябинскстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам;

4.6. Обеспечение подготовки необходимых материалов для размещения государственного заказа, в том числе критериев оценки выполнения работ, оказания услуг, а также сопровождение государственных контрактов на оснащение подразделений Челябинскстата средствами вычислительной техники, коммуникационным оборудованием, программным обеспечением и оказание телекоммуникационных услуг, относящимся к компетенции Отдела;

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

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

III. Функции отдела

5. Отдел осуществляет следующие функции:

5.1. В части организации внедрения информационных технологий сбора и обработки статистической информации, и других сервисов, необходимых для функционирования Челябинскстата, в том числе реализованных в Информационной вычислительной системе Росстата (далее - ИВС Росстата), включая информационно-коммуникационную инфраструктуру Челябинскстата:

5.1.1. Обслуживание технических средств Челябинскстата, позволяющее выполнить производственный план работ в установленные сроки;

5.1.2. Сопровождение программно-технических средств телекоммуникации Челябинскстата;

5.1.3. Обучение специалистов структурных подразделений Челябинскстата по вопросам эксплуатации технических и сопровождению программно-технических средств;

5.1.4. Взаимодействие с Росстатом по развитию и внедрению современных информационных технологий;

5.1.5. Координация работ по системной организации информационных ресурсов Челябинскстата;

5.1.6. Методическое руководство и контроль за эффективностью использования ЛВС, серверов и рабочих станций структурными

подразделениями Челябинскстата;

5.1.7. Представление установленной отчетности по наличию в структурных подразделениях Челябинскстата технических средств, средств связи, оргтехники, а также системного и общего прикладного программного обеспечения;

5.1.8. Подготовка проектов документов в пределах своей компетенции организационного, нормативно-технического и методического характера по совершенствованию функционирования информационно-коммуникационной инфраструктуры Челябинскстата, контроль за исполнением принятых нормативных документов;

5.1.9. Взаимодействие с операторами связи, предоставляющими услуги по передаче данных и голосовой информации по цифровым каналам, по вопросам организации и функционирования информационно-коммуникационной инфраструктуры Челябинскстата;

5.2. 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:

5.2.1. Обеспечение получения, обработки и хранения статистической информации, предоставляемой Челябинскстату респондентами, органами государственной власти, 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 Челябинскстата, в том числе данных статистических обследований и переписей;

5.2.2. Обеспечение в установленном порядке сбора, обработки и хранения статистической информации, поступающей от респондентов, органов государственной власти и органов местного самоуправления по телекоммуникационным каналам связи в электронном виде;

5.2.3. Обеспечение организации электронной обработки статистической информации при проведении переписей, выборочных и сплошных обследований;

5.2.4. Сопровождение прикладных программных средств, используемых для обработки статистической отчетности и расчета трудоемкости работ годового производственного плана Росстата в соответствии с годовым производственным планом работ Росстата;

5.2.5. Подготовка и проведение в установленном порядке совещаний, семинаров, занятий по вопросам автоматизации информационно-вычислительных работ, совершенствования их выполнения;

5.2.6. Координация работ по применению Интернет-технологий в производственной деятельности Челябинскстата и распространении статистической информации, по созданию ориентированной на пользователя динамической формы представления информации на официальном сайте

Челябинскстата;

5.3. В части формирования, сопровождения и поддержки в актуальном состоянии информационных ресурсов Челябинскстата:

5.3.1. Обеспечение сопровождения, администрирования и оптимизации функционирования информационных ресурсов Челябинскстата;

5.3.2. Ведение базы данных показателей муниципальных образований;

5.3.3. Обеспечение технологического сопровождения организации хранения документов постоянного срока хранения в электронном виде;

5.4. В части распространения официальной статистической информации, включая представление данных статистических обследований и переписей:

5.4.1. Обеспечение доступа в установленном порядке структурных подразделений Челябинскстата 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;

5.4.2. Организация и координация работ по размещению официальной статистической информации, в том числе представление данных Статистических обследований и переписей, а также и иной информации на интернет-портале Росстата путем ее размещения в соответствии с порядком, определяемым нормативно-правовыми актами Росстата;

5.4.3. Ведение информационного блока «Социально-экономическое положение Челябинской области», его своевременную передачу в адрес Росстата;

5.4.4. Подготовка и публикация официальной информации на сайте Челябинскстата;

5.5. В части организации и проведения работ по защите информационных ресурсов Челябинскстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам;

5.5.1. Обеспечение в пределах своей компетенции контроля за соблюдением установленного в Росстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации, персональных данных и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

5.5.2. Обеспечение в пределах своей компетенции сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

5.5.3. Осуществление системного администрирования информационно-вычислительной сети Челябинскстата и разграничения доступа к информационным ресурсам;

5.5.4. Разработка и выполнение мероприятий по обеспечению сохранности информационных фондов и защите информации от несанкционированного доступа, включая антивирусную защиту;

5.5.5. Организация работ по настройке, поддержке серверов баз данных, оптимизации их производительности, организация и поддержка парольного

доступа пользователей к базам данных, резервирование информации;

5.6. В части обеспечения подготовки необходимых материалов для размещения государственного заказа, в том числе критериев оценки выполнения работ, оказания услуг, а также сопровождение государственных контрактов на оснащение подразделений Челябинскстата средствами вычислительной техники, коммуникационным оборудованием, программным обеспечением и оказание телекоммуникационных услуг, относящимся к компетенции Отдела

5.6.1. Формирование заявок на средства вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной, полиграфической, организационной и другой техники по централизованным закупкам;

5.6.2. Техническое обследование средств вычислительной техники непригодных к эксплуатации и подготовленных к списанию, подготовка предложений по списанию и реализации вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной, полиграфической, организационной и другой техники;

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

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

5.7.1. Обеспечение эксплуатации вычислительной сети Челябинскстата, включая эксплуатацию специализированного программного обеспечения управления сетью, телекоммуникационного оборудования сети и используемых при ее организации средств криптографической защиты информации, а также подсистем и компонентов видеоконференцсвязи и цифровой телефонии;

5.7.2. Планирование оснащения и эксплуатации автоматизированных рабочих мест, а также серверного оборудования и иной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Челябинскстата;

5.7.3. 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;

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

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

Федерации»;

5.8.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Челябинскстата, Правил внутреннего трудового распорядка Челябинскстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;

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

5.8.4. 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;

5.8.5. 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;

5.8.6. Планирование профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

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

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

5.8.9. Соблюдение установленного в Росстате режима секретности;

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

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

5.8.12. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Челябинскстата;

5.8.13. Организация и ведение гражданской обороны Отдела в соответствии с Планом гражданской обороны Челябинскстата;

5.8.14. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения

должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закреплённых за Отделом;

5.8.15. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

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

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

5.8.18. Участие в работе комиссии по проведению инвентаризации имущества;

5.8.19. Участие в работе комиссии по приёму-передаче и списанию в Челябинскстате оборудования;

IV. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право

6. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые материалы от федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений Челябинскстата, а также учреждений, организаций и должностных лиц.

7. Привлекать для осуществления отдельных работ независимых экспертов и других специалистов, в том числе на договорной основе, в установленном порядке.

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

9. При взаимодействии с другими территориальными органами Росстата давать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

V. Руководство отдела

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

11. Начальник Отдела является прямым начальником всех служащих Отдела и подчиняется руководителю Челябинскстата и его курирующему заместителю.

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

освобожденных от должности руководителем Челябинскстата в соответствии с нормативными правовыми положениями законодательства Российской Федерации.

14. Начальник Отдела:

14.1. Распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими 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 Челябинскстата;

14.6. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с Центральным аппаратом Росстата, территориальными органами Росстата, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными Росстату организациями в соответствии с его компетенцией;

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

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

14.9. Привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Отдела, научные и иные организации, ученых, экспертов и специалистов;

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

14.11. Обеспечивает представление руководству Челябинскстата материалов для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Челябинскстата;

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

14.13. Представляет документы к заседаниям коллегии Челябинскстата в соответствии с планом работы коллегии;

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

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

14.16. Вносит в установленном порядке руководителю Челябинскстата 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 Челябинскстата.

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

VI. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Челябинскстата

17. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с другими отделами Челябинскстата 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.

18. В этих целях Отдел:

18.1. Осуществляет методическое руководство вопросами, связанными с реализацией полномочий Отдела;

18.2. Организует и проводит инструктивные семинары и совещания со специалистами органов государственной статистики по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела;

18.3. Поддерживает постоянные оперативные контакты со структурными подразделениями Челябинскстата и получает от них информацию о результатах их деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

18.4. Направляет структурным подразделениям Челябинскстата в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

18.5. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы структурных подразделений Челябинскстата;

18.6. Направляет структурным подразделениям Челябинскстата в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

18.7. Принимает участие в комплексных и тематических проверках работы структурных подразделений Челябинскстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

18.8. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях расширенной коллегии Челябинскстата, совещаниях с

руководителями начальниками отделов Челябинскстата;

18.9. Информировывает руководство Челябинскстата о результатах проверок, анализа материалов, характеризующих работу структурных подразделений Челябинскстата;

18.10. В рамках компетенции Отдела участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации, переподготовке специалистов Челябинскстата и их реализации.
