

Утверждено
приказом Территориального
органа Федеральной службы
государственной статистики по
Ярославской области
от 05.03.2021 № 38

Приложение № 9

П О Л О Ж Е Н И Е
об Отделе информационных ресурсов и технологий
Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Ярославской области

I. Общие положения

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

2. Структура Отдела определяется штатным расписанием Ярославльстата, 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, международными договорами Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации (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, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области, утвержденным приказом Росстата от 20.04.2018 № 221, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Ярославльстата.

II. Задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

4.1. Программно-технологическое сопровождение выполнения Производственного плана работ Росстата;

4.2. Проведение политики Росстата в области развития, сопровождения и поддержания в работоспособном состоянии информационно-вычислительных систем (ИВС) Ярославльстата.

4.3. Проведение работ по модернизации и развитию ИВС Ярославльстата.

4.4. Обеспечение работоспособности технических средств ИВС Ярославльстата.

4.5. Обеспечение телекоммуникационной среды.

4.6. Технологическое обеспечение электронного информационного взаимодействия с государственными, ведомственными и межведомственными автоматизированными системами в части обмена статистической информацией

4.7. Разработка и сопровождение программных средств, автоматизирующих работу функциональных подразделений Ярославльстата;

4.8. Разработка программного обеспечения и выполнение единовременных работ для предоставления внешним пользователям статистической информации;

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

4.10. Соблюдение соответствующего режима хранения и защиты информации, в том числе первичных статистических данных, сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, сведений конфиденциального характера.

4.11. Организация работы по выполнению в отделе требований Федеральных законов, документов Правительства Российской Федерации, приказов и других нормативных документов Росстата по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

III. Функции Отдела

5. Отдел осуществляет следующие функции:

5.1. В части программно-технологического сопровождения выполнения Производственного плана работ:

5.1.1. Внедрение и сопровождение современных программных средств;

5.1.2. Проведение опытной эксплуатации, пилотного внедрения систем обработки статистических данных;

5.1.3. Осуществление текущего сопровождения прикладного программного обеспечения систем обработки статистических данных;

5.1.4. Консультирование специалистов структурных подразделений по вопросам эксплуатации систем обработки статистических данных;

5.1.5. Разработка программного обеспечения и выполнение единовременных работ по заявкам структурных подразделений Ярославльстата для внутренних нужд – формирование выборок, разработка дополнительных контролей внутри формы статистической отчетности, кросс-форменный контроль сопряженных показателей, сравнение с предыдущим отчетным периодом.

5.2. В части проведения политики Росстата в области развития, сопровождения и поддержания в работоспособном состоянии информационно-вычислительных систем:

выполнение работ по разработке и модернизации архитектуры локальной вычислительной сети (далее – ЛВС), внедрению современных средств вычислительной техники, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и передачу статистической информации в структурных подразделениях Ярославльстата (включая подразделения в районах Ярославской области)

5.3. В части обеспечения работоспособности технических средств ИВС:

проведение мероприятий по содержанию активного и пассивного оборудования ЛВС в технически исправном состоянии, техническому обслуживанию средств вычислительной техники, консультирование сотрудников структурных подразделений по вопросам эксплуатации технических средств и общесистемного программного обеспечения

5.4. В части обеспечения телекоммуникационной среды: администрирование работы всех составляющих ЛВС и системы IP-телефонии Ярославльстата, определение необходимых прав доступа пользователей ЛВС Ярославльстата и контроль за использованием информационно-коммуникационных ресурсов.

5.5. В части технологического обеспечения электронного информационного взаимодействия с государственными, ведомственными и межведомственными автоматизированными системами в части обмена статистической информацией:

выполнение работ по обеспечению работоспособности и развитию сетей передачи данных, приему-передаче информации средствами электронной почты, технологическому и телекоммуникационному обеспечению систем сбора статистической отчетности в электронном виде с применением электронно-цифровой подписи (ЭП), публикации (размещению) информации на официальном интернет-сайте Ярославльстата.

5.6. В части разработки и сопровождения программных средств, автоматизирующих работу функциональных подразделений Ярославльстата:

5.6.1. Сопровождение специализированных программных средств персонифицированного учета, налогового учета, бухгалтерских программ, оформление заявок на получение сертификатов ЭП, их получение и

установка для работы в бухгалтерских программах и подписания документов;

5.6.2. Разработка и поддержание в актуальном состоянии дополнительных программных средств автоматизации внутренней работы.

5.7. В части разработки программного обеспечения и выполнения единовременных работ для предоставления внешним пользователям статистической информации:

5.7.1. Разработка программного обеспечения формирования агрегированных данных на основе баз данных форм статистических наблюдений;

5.7.2. Выполнение единовременных работ по заявкам структурных подразделений;

5.7.3. Формирование дополнительных сводов и регламентных таблиц, не предусмотренное Производственным планом работ Росстата.

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

5.8.1. Подготовка обоснований необходимости формирования требований (разработки технических заданий) к предмету закупки и определения существенных условий исполнения государственных контрактов;

5.8.2. Определения квалификационных требований и критериев оценки заявок участников размещения заказов;

5.8.3. Участие в подготовке проекта контракта, направление проектов контрактов, заключаемых по результатам открытых аукционов в электронной форме;

5.8.4. Осуществление полномочий в установленном организационными приказами Ярославльстата порядке, в качестве инициатора и организатора размещения заказов по поставке и внедрению вычислительной, телекоммуникационной, организационной и другой техники территориального органа государственной статистики, включая средства защиты информации ограниченного распространения;

5.8.5. Участие в работах по размещению в установленном порядке заказов по направлениям закупок, относящимся к сфере деятельности Отдела;

5.8.6. 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;

5.8.7. Осуществление контроля за исполнением государственных контрактов (договоров);

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

5.8.9. Претензионная работа с исполнителями государственных контрактов, заказчиком по которым выступает Отдел;

5.9. В части соблюдения соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, в том числе сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, сведений конфиденциального характера, защиты информации в ИВС Ярославльстата:

5.9.1. Выполнение требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, иных правовых актов и методических документов, определяющих порядок защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну, в том числе при передаче данных по телекоммуникационным каналам;

5.9.2. Выполнение работ по разграничению прав доступа к информационным ресурсам ИВС, защите информации в ЛВС от несанкционированного доступа, определению и выполнению процедур резервного копирования статистических баз данных и других информационных ресурсов;

5.9.3. Подготовка предложений о допуске работников отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне.

5.10. В части организации работы по выполнению в отделе требований нормативных актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

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

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

5.10.3. Проведение комплекса мероприятий по профилактике коррупционных проявлений в Отделе, соблюдение федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулированию конфликтов интересов на гражданской службе;

5.10.4. Планирование профессиональной подготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

5.10.5. Организация делопроизводства в Отделе в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе государственной статистики, с применением Системы электронного документооборота Росстата и соблюдение сроков исполнения документов;

5.10.6. Рассмотрение обращений граждан в установленном порядке;

5.10.7. Участие в мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Ярославльстате;

5.10.8. Соблюдение установленного в Ярославльстате режима секретности;

5.10.9. Создание организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленных за Отделом;

5.10.10. Соблюдение правил техники безопасности;

5.10.11. Соблюдение предоставления федеральными гражданскими служащими Отдела, замещающих должности, связанные с коррупционными рисками, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

5.10.12. Соблюдение исполнения федеральными гражданскими служащими Отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

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

6. Подготавливать проекты запросов для получения необходимых материалов от федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также от организаций и должностных лиц;

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

8. При взаимодействии с другими организациями имеет право:

8.1. Давать разъяснения и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

8.2. Направлять в установленном порядке в соответствующую организацию для рассмотрения и ответа заявителю, поступившие в Ярославльстат обращения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

V. Руководство Отдела

9. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Ярославльстата в установленном порядке.

10. Начальник Отдела отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, обеспечивает режим защиты сведений, составляющих государственную тайну, служебную информацию в Ярославльстате.

11. Начальник Отдела имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Ярославльстата в установленном порядке.

12. Начальник Отдела:

12.1. Распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

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

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

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

12.5. Подготавливает проект положения об отделе и должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих;

12.6. Обеспечивает предоставление сведений гражданскими служащими Отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

12.7. Выполняет мероприятия, связанные с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю Ярославльстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении служащих Отдела;

12.8. Представляет предложения руководителю Ярославльстата о привлечении к дисциплинарной ответственности гражданских служащих;

12.9. Принимает участие в совещаниях с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

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

12.11. Представляет руководству Ярославльстата материалы для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Отдела;

12.12. Представляет документы к заседаниям коллегии Ярославльстата в соответствии с планом работы коллегии;

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

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

12.15. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентом Росстата и Ярославльстата, Положением об отделе и поручениями (указаниями) руководителя Ярославльстата и его заместителей, должностным регламентом

VI. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями

Росстата, Ярославльстата

13. Отдел при реализации своих функций взаимодействует со структурными подразделениями Ярославльстата и отделами статистики в городских округах и муниципальных районах, органами государственного управления, а также с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления.

14. В этих целях Отдел:

- изучает опыт работы других территориальных органов государственной статистики;
 - принимает участие в комплексных проверках работы отделов статистики в городских округах и муниципальных районах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
 - информирует руководство Ярославльстата о результатах проверок, анализа материалов, характеризующих работу отделов статистики в муниципальных образованиях;
 - участвует в разработке планов производственно-экономической учебы для отделов государственной статистики в муниципальных образованиях;
 - участвует в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела, на заседаниях коллегии Ярославльстата, совещаниях со специалистами отделов статистики в городских округах и муниципальных районах.
-