

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе информационных ресурсов и технологий Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан

I. Общие положения

1. Отдел информационных ресурсов и технологий (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (далее – Татарстанстат).

2. Структура Отдела определяется штатным расписанием Татарстанстата, 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 о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 9 января 2018 г. № 5 (зарегистрирован Минюстом России 27 марта 2018 г., регистрационный номер № 50534), Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан, утвержденным приказом Федеральной службы государственной статистики (далее – Росстат) от 20 апреля 2018 г. № 239, актами Росстата, приказами Татарстанстата, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с другими отделами Татарстанстата, управлениями центрального аппарата Росстата.

5. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет руководитель Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан.

6. Контроль и координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель руководителя Татарстанстата в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Татарстанстата и заместителями руководителя Татарстанстата.

II. Задачи Отдела

7. Основными задачами Отдела являются:

7.1. обеспечение развития и реализация мероприятий цифровой трансформации статистического производства;

7.2. внедрение современных информационных технологий с целью создания интегрированных информационных ресурсов Татарстанстата 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;

7.3. организация электронного информационного взаимодействия с государственными, ведомственными, межведомственными автоматизированными системами Росстата и Республики Татарстан по вопросам обмена информацией, развитие и сопровождение официального Интернет-сайта и внутреннего портала Татарстанстата;

7.4. обеспечение надежной и эффективной работы ИВС Татарстанстата, 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;

7.5. организация и координация работ по защите информационных ресурсов Татарстанстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам, развитию телекоммуникационной сети Татарстанстата;

7.6. организация взаимодействия с Росстатом и территориальными органами Росстата по внедрению и развитию информационных технологий;

7.7. организация и координация работ по развитию информационных технологий сбора, обработки и хранения статистической информации в соответствии с федеральным планом статистических работ, а также в части обеспечения федеральных статистических наблюдений;

7.8. организация и проведение технологических работ по подготовке к проведению статистических обследований и переписей, организация и проведение работ по автоматизированной обработке материалов и получению итогов статистических обследований и переписей;

7.9. обеспечение подготовки необходимых материалов для размещения государственного заказа, закупки, в том числе определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказания услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела;

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

III. Основные функции Отдела

8. Отдел осуществляет следующие функции:

8.1. В части обеспечения развития и реализации мероприятий цифровой трансформации статистического производства:

8.1.1. участие в реализации проектов цифровой трансформации Росстата;

8.1.2. участие в подготовке предложений по реализации мероприятий цифровой трансформации;

8.1.3. обеспечение оптимизации процессов деятельности Татарстанстата для реализации задач цифровой трансформации;

8.1.4. координация деятельности структурных подразделений Татарстанстата в части реализации проектов цифровой трансформации;

8.1.5. обеспечение поэтапного перехода на отечественное программное обеспечение, оборудование и единую среду разработки.

8.2. В части внедрения современных информационных технологий с целью создания интегрированных информационных ресурсов Татарстанстата 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:

8.2.1. координация работ по формированию, ведению и резервному копированию оперативных баз данных статистических показателей, хранилищ данных регионального уровня (ХДРУ) и проблемно-ориентированных баз данных, предназначенных для работы специалистов структурных подразделений;

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

8.2.3. установка и адаптация систем управления базами данных (СУБД);

8.2.4. установка, настройка и сопровождение программных средств для аналитической обработки и представления данных, средств визуализации статистической информации.

8.3. В части организации электронного информационного взаимодействия с государственными, ведомственными, межведомственными автоматизированными системами Росстата и Республики Татарстан по вопросам обмена информацией, развития и сопровождения официального Интернет-сайта и внутреннего портала Татарстанстата:

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

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

8.3.3. технологическое развитие и техническое сопровождение официального Интернет-сайта и внутреннего портала Татарстанстата;

8.3.4. технологическое сопровождение программного обеспечения БГД в сети Интернет.

8.4. В части обеспечения надежной и эффективной работы ИВС Татарстанстата, 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:

8.4.1. обеспечение поддержки общего и специального программного обеспечения ИВС Татарстанстата, контроль за его состоянием;

8.4.2. определение конфигурации программно-технических средств автоматизации в структурных подразделениях Татарстанстата;

8.4.3. проведение работ по техническому и гарантийному обслуживанию вычислительной, телекоммуникационной, организационной и другой техники ИВС Татарстанстата;

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

8.4.5. обеспечение технического развития, модернизации и оптимизации работы линий связи и передачи данных, локальных вычислительных сетей в структурных подразделениях Татарстанстата, внедрение новых инфокоммуникационных технологий и услуг, контроль за их применением;

8.4.6. подготовка заключений и организация работ по распределению, перераспределению и списанию средств вычислительной и оргтехники, средств инфокоммуникаций и сетевого оборудования в Татарстанстате;

8.4.7. обучение специалистов структурных подразделений Татарстанстата эксплуатации технических и программных средств;

8.4.8. обеспечение сопровождения, администрирования и оптимизации функционирования программных комплексов обработки статистических данных ИВС Татарстанстата согласно Производственному плану Росстата;

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

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

8.4.11. проведение работ по настройке, поддержке серверов баз данных, оптимизация их производительности, организация и поддержка парольного доступа пользователей к базам данных, резервного копирования информации.

8.5. В части организации и координации работ по защите информационных ресурсов Татарстанстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам, развитию телекоммуникационной сети Татарстанстата:

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

8.5.2. обеспечение методического сопровождения структурных подразделений Татарстанстата по вопросам защиты информации;

8.5.3. организация и обеспечение технической защиты информации;

8.5.4. осуществление контроля за состоянием программно-технических средств, анализ состояния безопасности и надежности ИВС Татарстанстата, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства;

8.5.5. осуществление контроля за обеспечением информационной безопасности, координация процесса защиты персональных данных в Татарстанстате.

8.6. В части организации взаимодействия с Росстатом и территориальными органами по внедрению и развитию информационных технологий:

8.6.1. подготовка предложений по направлениям развития государственной статистики, относящимся к компетенции отдела;

8.6.2. участие в выработке предложений по совершенствованию технологии обработки информации, потокам прохождения статистической отчетности;

8.6.3. участие в комплексе проводимых мероприятий по внедрению и сопровождению Единой системы сбора и обработки отчетности (ЕССО);

8.6.4. организация и проведение апробаций и опытных эксплуатаций программно-технических средств.

8.7. В части организации и координации работ по развитию информационных технологий сбора, обработки и хранения статистической информации в соответствии с федеральным планом статистических работ, а также в части обеспечения федеральных статистических наблюдений:

8.7.1. внедрение новых информационных технологий сбора и обработки статистических данных с учетом изменений проектов Росстата;

8.7.2. организация и выполнение работ по совершенствованию и развитию технологических схем сбора и обработки статистических данных в ИВС Татарстанстата;

8.7.3. 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 Татарстанстата по вопросам перспективных направлений развития технологий сбора, обработки, хранения и представления статистической информации;

8.7.4. взаимодействие с операторами связи по вопросам организации и развития технологий передачи статистической отчетности.

8.8. В части организации и проведения технологических работ по подготовке к проведению статистических обследований и переписей, организации и проведения работ по автоматизированной обработке материалов и получению итогов статистических обследований и переписей:

8.8.1. прием, настройка и сопровождение вычислительной и организационной (офисной) техники, средств связи и программного обеспечения, необходимых для автоматизации работ по проведению и подведению итогов статистических обследований и переписей;

8.8.2. организация обеспечения защиты обработки конфиденциальной информации при проведении статистических обследований и переписей;

8.8.3. организация разграничения доступа пользователей к средствам вычислительной техники и информации;

8.8.4. организация и обучение персонала работам по автоматизированной обработке материалов, созданию и использованию баз информационных ресурсов статистических обследований и переписей.

8.9. В части обеспечения подготовки необходимых материалов для размещения государственного заказа, закупки, в том числе определения условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказания услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела:

8.9.1. подготовка требований (разработка технических заданий) к предмету закупки;

8.9.2. сбор коммерческих предложений по предмету закупки;

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

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

8.9.5. работа с исполнителями государственных контрактов, сопровождение заключенных государственных контрактов, инициатором которых является Отдел.

8.10. В части организации работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской

Федерации и Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, Росстата, Татарстанстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

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

8.10.2. организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Росстата и его территориальных органов;

8.10.3. 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;

8.10.4. обеспечение исполнения 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;

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

8.10.6. 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;

8.10.7. систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Татарстанстатом своих функций, в пределах компетенции Отдела;

8.10.8. планирование профессионального развития и профессиональной переподготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

8.10.9. соблюдение установленного в Татарстанстате режима хранения и защиты конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

8.10.10. обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

8.10.11. соблюдение установленного в Татарстанстате режима секретности;

8.10.12. подготовка предложений о допуске работников Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

8.10.13. организация мобилизационной подготовки Отдела в соответствии с Планом мероприятий по мобилизационной подготовке Татарстанстата, в том числе:

разработка мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

участие в мероприятиях мобилизационной подготовки Татарстанстата;

8.10.14. участие Отдела в выполнении мобилизационных мероприятий Татарстанстата при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время;

8.10.15. участие отдела в организации и проведении мероприятий гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны Татарстанстата;

8.10.16. участие Отдела в организации и выполнении организационно-технических и инженерно-технических мероприятий по противодействию терроризму;

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

8.10.18. обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

8.10.19. 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, Единой межведомственной системы электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан;

8.10.20. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию архива Татарстанстата архивными документами, образующимися в процессе деятельности Отдела.

IV. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право

9. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции отдела необходимые материалы от отделов Татарстанстата, структурных подразделений органов исполнительной власти Республики

Татарстан, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

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

11. Участвовать в проведении проверочных и контрольных мероприятий по планам Татарстанстата и центрального аппарата Росстата.

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

13. Подготавливать проекты приказов Татарстанстата, а также материалы для обсуждения на коллегии Татарстанстата вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

14. При взаимодействии со структурными подразделениями Татарстанстата в муниципальных образованиях давать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

V. Руководство Отдела

15. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Татарстанстата.

16. Начальник Отдела отвечает за:

16.1. успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

16.2. обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную информацию в Отделе.

17. Начальник Отдела имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Татарстанстата. Количество заместителей начальника Отдела определяется штатным расписанием Татарстанстата.

18. Начальник Отдела:

18.1. несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел;

18.2. организует деятельность Отдела по выполнению возложенных на Отдел задач и функций;

18.3. распределяет должностные обязанности между заместителями начальника Отдела и работниками Отдела;

18.4. организует подготовку проекта Положения об Отделе, должностных регламентов (должностных инструкций) государственных гражданских служащих и работников Отдела;

18.5. дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;

18.6. взаимодействует со структурными подразделениями Татарстанстата;

18.7. взаимодействует (в том числе ведет переписку) с управлениями центрального аппарата Росстата, территориальными органами Росстата, структурными подразделениями других органов исполнительной власти в соответствии с компетенцией Отдела;

18.8. обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Татарстанстата;

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

18.10. за совершение дисциплинарного проступка государственным гражданским служащим представляет предложения руководителю Татарстанстата о применении дисциплинарного взыскания;

18.11. планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководством Татарстанстата, а также в иных мероприятиях;

18.12. представляет документы к заседаниям коллегии Татарстанстата в соответствии с планом работы коллегии в пределах компетенции Отдела;

18.13. осуществляет контроль и принимает оперативные меры по соблюдению Отделом требований делопроизводства, в том числе установленных сроков исполнения поручений и несет ответственность за их исполнение;

докладывает руководству Татарстанстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

визирует в пределах своей компетенции касающиеся деятельности Отдела документы, представляемые на подпись руководителю Татарстанстата и его заместителям;

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

18.15. вносит в установленном порядке руководителю Татарстанстата предложения об изменении численности и штатного расписания Отдела;

18.16. несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Отделе;

18.17. осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностным регламентом и решениями руководства Татарстанстата.

19. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на его заместителя приказом Татарстанстата.

VI. Организация взаимодействия

20. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с отделами Татарстанстата, структурными подразделениями Татарстанстата в муниципальных образованиях, территориальными органами Росстата, органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления, структурными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Татарстан.

21. В этих целях Отдел:

21.1. осуществляет методическое руководство по вопросам, связанным с реализацией полномочий Отдела;

21.2. организует и проводит инструктивные семинары и совещания со специалистами структурных подразделений Татарстанстата в муниципальных образованиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

21.3. поддерживает постоянные оперативные контакты со специалистами управлений центрального аппарата Росстата и территориальных органов Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

21.4. направляет в отделы Татарстанстата, структурные подразделения Татарстанстата в муниципальных образованиях в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

21.5. участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегии, совещаниях Татарстанстата;

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

21.7. рассматривает и подготавливает ответы на обращения структурных подразделений Татарстанстата в муниципальных образованиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

21.8. информирует руководство Татарстанстата о результатах проверок и анализа материалов, характеризующих работу структурных подразделений Татарстанстата в муниципальных образованиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

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