

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Маристата  
от 28.01.2021  
№ 7/ос

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе информационных ресурсов и технологий Маристата**

**I. Общие положения**

1. Отдел информационных ресурсов и технологий (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Марий Эл (далее - Маристат).

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 (Минэкономразвития России), Положением о Федеральной службе государственной статистики, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 года № 420, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Марий Эл, утверждённым приказом Росстата от 20 апреля 2018 года № 238, постановлениями коллегии, нормативными правовыми актами Росстата, приказами Маристата, ведомственными инструкциями, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Маристата и территориальными органами Росстата, а также с управлениями Росстата.

4. Организационная структура Отдела определяется штатным расписанием Маристата, утверждённым в установленном порядке.

**II. Задачи отдела**

5. Основными задачами Отдела являются:

5.1. Формирование и проведение единой политики в области развития, сопровождения и поддержания в актуальном состоянии информационно-вычислительной системы Маристата (далее ИВС Маристата);

5.2. Координация работ по модернизации, развитию и сопровождению ИВС Маристата;

5.3. Организация электронного информационного взаимодействия с государственными, ведомственными, межведомственными автоматизированными системами по вопросам обмена статистической информацией. Развитие и системное сопровождение официального и внутреннего сайтов Маристата;

5.4. Организация поддержки программно-технических средств ИВС Маристата;

5.5. Сбор статистической отчетности по электронным каналам связи с использованием ЭЦП по системе WEB-сбор и через специализированных операторов связи;

5.6. Организация и обеспечение установленного режима хранения и защиты информации, составляющей служебную тайну, и иной конфиденциальной информации, полученной в процессе функционирования ИВС Маристата;

5.7. Организация и обеспечение технической защиты и сохранности информации, составляющей государственную тайну;

5.8. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказов Росстата и Маристата и иных нормативных правовых актов, связанных с повседневной деятельностью Отдела.

### **III. Функции Отдела**

6. Отдел осуществляет следующие функции:

**6.1. В части формирования и проведения единой политики в области развития, сопровождения и поддержания в работоспособном состоянии ИВС Маристата:**

6.1.1. Разработка предложений по формированию и проведению единой политики в области развития, сопровождения и поддержания в работоспособном состоянии ИВС Маристата;

6.1.2. Подготовка предложений и обоснований по перспективным направлениям развития ИВС Маристата;

6.1.3. Подготовка проектов документов в пределах своей компетенции организационного, нормативно-технического и методического характера по совершенствованию функционирования ИВС Маристата, контроль за исполнением принятых нормативных документов;

6.1.4. Разработка требований к формированию, созданию и использованию ресурсов ИВС Маристата и контроль за их соблюдением.

**6.2. В части координации работ по модернизации, развитию и сопровождению ИВС Маристата:**

6.2.1. Организация и координация работ по совершенствованию и развитию технологических схем сбора и обработки статистических данных ИВС Маристата;

6.2.2. Обеспечение сопровождения, администрирования и оптимизации функционирования ИВС Маристата;

6.2.3. Координация работ по формированию и ведению информационных ресурсов и статистических баз данных Маристата.

**6.3. В части организация электронного информационного взаимодействия с государственными, ведомственными, межведомственными автоматизированными системами по вопросам обмена статистической информацией.**

## **Развитие и системное сопровождение официального и внутреннего сайтов Маристата:**

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

6.3.2. Развитие и системное сопровождение официального и внутреннего сайтов Маристата.

## **6.4. В части сбора статистической отчетности по электронным каналам связи с использованием ЭЦП по системе WEB-сбор и через специализированных операторов связи:**

6.4.1. Обеспечение и проведение текущих работ по сбору статистической информации по электронным каналам связи с использованием ЭЦП в соответствии с разработанными регламентами;

6.4.2. Сопровождение и внедрение современных программных средств, обеспечивающих единую систему сбора, обработки, хранения и передачи статистической информации;

6.4.3. Предоставление услуг респондентам в установке и сопровождении программных средств Маристата для обеспечения сдачи первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения в электронном виде по системе Web-сбора;

6.4.4. Организация и обеспечение работ по совершенствованию функционирования электронной почты на узле связи Маристата для выхода на федеральный уровень, связи с районным звеном и внешними пользователями статистической информации.

## **6.5. В части организации поддержки программно-технических средств ИВС Маристата:**

6.5.1. Обеспечение поддержки и контроля общего и специального программного обеспечения ИВС Маристата;

6.5.2. Внедрение новых информационных технологий в статистической деятельности;

6.5.3. Изучение, разработка и внедрение современных банковских технологий, разработка БД;

6.5.4. Координация и проведение работ по созданию, ведению и актуализации статистических баз данных, администрирование БД;

6.5.5. Формирование фонда алгоритмов и программ Маристата лицензионными программными средствами, приобретаемыми, разрабатываемыми и используемыми в системе Росстата;

6.5.6. Осуществление работы в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в пределах компетенции Отдела;

6.5.7. Разработка и внедрение программных средств обработки данных форм статистического наблюдения, для которых не предусмотрена поставка Росстатом;

6.5.8. Доработка программных средств, поставляемых Росстатом, в случае, если эта доработка достигает более оптимальных технологических результатов - сокращение трудоемкости обработки, минимизация времени обработки, экономия материальных ресурсов, более удобный программный интерфейс, выходные формы, необходимые для работы экономистов и местных органов управления;

6.5.9. Организация взаимодействия с Росстатом по перспективе развития и внедрению современных информационных технологий;

6.5.10. Организация опытной эксплуатации ПО и СВТ, проведение апробации технических средств;

6.5.11. Курирование эксплуатации и сопровождение комплексов ЭОД, работающих с применением банковских технологий в режиме ЛВС;

6.5.12. Обеспечение контроля за использованием лицензионных программных продуктов;

6.5.13. Проведение мероприятий по мониторингу состояния программно-технических средств, анализ состояния безопасности и надежности ИВС Маристата;

6.5.14. Обеспечение выполнения системно-технического обслуживания ЛВС и ПЭВМ, регламентных и ремонтных работ технических средств автоматизации ИВС Маристата;

6.5.15. Разработка перспективных планов развития технической базы, составление заявок на укомплектование техническими средствами структурных подразделений Маристата, составление заявок на ЗИП;

6.5.16. Контроль за резервным копированием стат. данных на магнитные носители и их хранением;

**6.6. В части организации и обеспечения установленного режима хранения и защиты информации, составляющей служебную тайну, и иной конфиденциальной информации, полученной в процессе функционирования ИВС Маристата:**

6.6.1. Соблюдение установленного режима хранения и защиты информации, полученной в процессе деятельности системы Маристата, составляющей служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну и иной конфиденциальной информации, а также общедоступной информации, от несанкционированного доступа, хищения, утраты или искажения;

6.6.2. Организация и обеспечение защиты информации, составляющей государственную тайну, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 1993 №912-51, нормативными документами ФСТЭК России и ФСБ России;

6.6.3. Определение в пределах своей компетенции режима и правил обработки, защиты информационных ресурсов и доступа к ним;

6.6.4. Организация и обеспечение технической защиты информации;

6.6.5. Организация закупки сертифицированных средств защиты информации;

6.6.6. Осуществление контроля за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства;

6.6.7. Организация мероприятий по проведению специальных проверок и специальных исследований технических средств и помещений, а также аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности;

6.6.8. Обеспечение и контроль использования в ИВС Маристата сертифицированных технических средств информатизации и связи, а также средств защиты информации;

6.6.9. Разработка предложений по совершенствованию системы защиты общедоступной и конфиденциальной информации в Маристата;

6.6.10. Осуществление контроля деятельности по обеспечению информационной безопасности, координации и методическому руководству процессом защиты персональных данных в Маристате.

**6.7. В части обеспечения сохранности сведений, составляющих государственную тайну:**

6.7.1. Соблюдение работниками отдела установленного в Маристате режима секретности;

6.7.2. Подготовка предложений и обоснование необходимости допуска работников отдела к государственной тайне.

**6.8. В части организации работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказов Росстата и Маристата и иных нормативных правовых актов, связанных с повседневной деятельностью Отдела:**

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

6.8.2. Проведение комплекса мероприятий по профилактике коррупционных проявлений в Отделе, обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и регулирования конфликта интересов на гражданской службе;

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

6.8.4. Планирование профессиональной подготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

6.8.5. Организация делопроизводства в Отделе и контроль исполнения документов;

6.8.6. Участие в мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Маристата;

6.8.7. Разработка мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

6.8.8. Обеспечение надлежащих организационно–технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленных за Отделом;

6.8.9. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.8.10. Составление заявок на приобретение справочной, технической, методологической литературы и периодических изданий по вопросам информационных технологий;

6.8.11. Ведение аналитического учета и обеспечение контроля за эффективностью использования лимитов бюджетных обязательств по закрепленным направлениям деятельности.

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

7. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые материалы от управлений Росстата и его территориальных органов, подведомственных организаций, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти, а также структурных подразделений органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, общественных объединений и иных учреждений.

8. Вносить предложения по организационным и производственным вопросам работы Маристата, касающимся компетенции отдела.

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

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

11. При взаимодействии со специалистами Маристата в городских округах и муниципальных районах:

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

12. Направлять в установленном порядке в соответствующий территориальный орган Росстата для рассмотрения и ответа заявителю поступившие в Маристат обращения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

13. Контролировать соблюдение правил эксплуатации программных и технических средств в структурных подразделениях Маристата.

#### **V. Руководство Отдела**

14. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Маристата.

15. Начальник Отдела является прямым начальником всех служащих Отдела и подчиняется руководителю Маристата.

16. Начальник Отдела отвечает за:

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

16.2. Обучение, подготовку, воспитание, трудовую дисциплину и морально-психологическое состояние служащих Отдела, внутренний порядок;

16.3. Организацию делопроизводства и обеспечение в Отделе режима защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Росстата;

16.4. Сохранность материальных средств.

17. Начальник Отдела имеет двух заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Маристата.

18. Начальник Отдела:

18.1. Распределяет должностные обязанности между служащими Отдела;

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

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

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

18.5. Взаимодействует со структурными подразделениями Маристата;

18.6. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю Маристата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении сотрудников Отдела и наложении на них взысканий;

18.7. Представляет документы к заседаниям коллегии Маристата в соответствии с планом работы коллегии;

18.8. Подготавливает положение об Отделе и должностные регламенты государственных гражданских служащих Отдела.

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

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

## **VI. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Маристата и его специалистами в городских округах и муниципальных районах республики**

21. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с другими структурными подразделениями Маристата, со специалистами Маристата в городских округах и муниципальных районах и органами государственного управления республики.

22. В этих целях Отдел:

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

22.2. Организует и проводит конференции, инструктивные семинары и совещания со специалистами структурных подразделений Маристата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

22.3. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы территориальных органов Росстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

22.4. Принимает участие в комплексных и тематических проверках деятельности специалистов Маристата в городских округах и муниципальных районах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

22.5. Участвует в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела, на заседаниях коллегии Маристата, совещаниях с руководителями других отделов Маристата;

22.6. Рассматривает и подготавливает ответы на обращения территориальных органов Росстата, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

22.7. Участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации, переподготовке специалистов Маристата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

22.8. Проводит обучение специалистов структурных подразделений Маристата по вопросам эксплуатации и сопровождения программно-технических средств.