Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом Новосибирскстата

от 15.07.2021 № 119а-пр

**Положение**

**об Отделе информационных ресурсов и технологий
 Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новосибирской области**

# Общие положения.

1. Отдел информационных ресурсов и технологий (далее - Отдел) является структурным подразделением Новосибирскстата.
2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства экономического развития Российской Федерации, Положением о Росстате, Положением о Новосибирскстате, приказами, распоряжениями руководителя Росстата и руководителя Новосибирскстата, а также настоящим Положением.
3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Новосибирскстата.
4. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя руководителя Новосибирскстата.
5. Организационная структура Отдела определяется штатным расписанием Новосибирскстата, утвержденным в установленном порядке.

# Задачи Отдела

1. Основными задачами Отдела являются:
	1. Внедрение современных информационных технологий с целью создания интегрированных информационных ресурсов Новосибирскстата и организации доступа к ним на основе использования технологий хранилищ данных, средств аналитической обработки и представления данных, современных средств визуализации статистической информации, организация и выполнение указанных работ;
	2. Ведение работ по информационному наполнению официального сайта Новосибирскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая работу с базами статистических данных, размещение в сети Интернет официальных публикаций Росстата и обновление новостной информации по представлениям структурных подразделений;
	3. Ведение работ по обеспечению надежной и эффективной работы ИВС Новосибирскстата, включая функции системного администрирования локально-вычислительной сети Новосибирскстата и ее ресурсов;
	4. Организация и обеспечение установленного режима хранения информации, составляющей служебную тайну, персональные данные и иную конфиденциальную информацию, полученную в процессе функционирования ИВС Новосибирскстата;
	5. Организация и выполнение работ по защите информационных ресурсов Новосибирскстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам;
	6. Организация работ по развитию информационных технологий сбора и обработки статистических данных в системе Новосибирскстата;
	7. Организация и выполнение работ по автоматизированной обработке материалов Статистических обследований и переписей;
	8. Проведение единой политики в области развития, сопровождения и поддержания в актуальном состоянии информационно-вычислительной системы Новосибирскстата (далее ИВС Новосибирскстата)
	9. Формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела;
	10. Осуществление совместно со структурными подразделениями электронного информационного взаимодействия с государственными, ведомственными, межведомственными, общественными организациями по вопросам обмена статистической информацией;
	11. Организация поддержки программно-технических средств ИВС Новосибирскстата, оргтехники;
	12. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела;

# Функции Отдела

1. Отдел осуществляет следующие функции:
	1. **В части внедрения современных информационных технологий с целью создания интегрированных информационных ресурсов государственной статистики и организации доступа к ним на основе использования технологий хранилищ данных, средств аналитической обработки и представления данных, современных средств визуализации статистической информации, организация выполнения указанных работ:**
		1. Координация и выполнение работ по формированию и ведению отраслевых и проблемно-ориентированных баз данных, предназначенных для

работы специалистов структурных подразделений;

* + 1. Организация и выполнение работ по ведению и использованию хранилищ данных регионального уровня;
		2. Организация работ по внедрению и сопровождению программно-технологических средств ведения и использования хранилищ данных, включая среду пользователя и администрирования;
		3. Выполнение работ по созданию интегрированных статистических ресурсов и представлению статистических данных;
	1. **В части ведения работ по информационному наполнению официального сайта Новосибирскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая работу с базами статистических данных, размещение в сети Интернет официальных публикаций Росстата и обновление новостной информации по представлениям структурных подразделений:**
		1. Актуализация информационного фонда WEB-сайта в соответствии с графиком работ;
		2. Ведение работ по сопровождению и наполнению распределенного БГД в сети Интернет;
		3. Координация и выполнение работ по ведению баз данных для применения Интернет - технологий с динамической формой представления и распространения информации на официальном сайте Новосибирскстата;
		4. Выполнение работ по внедрению, развитию и использованию унифицированных информационных систем Росстата;
		5. Формирование компакт-дисков с электронными версиями официальных публикаций;
		6. Разработка и применение геоинформационных ресурсов и технологий в практической деятельности Новосибирскстата;
		7. Разработка и внедрение дополнительных сервисов с целью обеспечения пользователям расширенных возможностей доступа к информации;
		8. Выполнение работ по системной организации информационных ресурсов Новосибирскстата;
		9. Исполнение требований и проведение единой технической политики в области управления информационными ресурсами;
	2. **В части ведения работ по обеспечению надежной и эффективной работы ИВС Новосибирскстата, включая функции системного администрирования локально-вычислительной сети Новосибирскстата и ее ресурсов:**
		1. Ведение работ по системной поддержке ИВС Новосибирскстата, управлению доступом к ресурсам ИВС и анализу эффективности функционирования;
		2. Ведение работ по наполнению Корпоративной Web-системы (КВС) Росстата;
		3. Системное администрирование информационно-вычислительной сети Новосибирскстата и разграничения доступа к информационным ресурсам;
		4. Ведение работ по настройке, поддержке серверов баз данных, оптимизации их производительности, организация и поддержка парольного доступа пользователей к базам данных, резервирование информации;
		5. Внедрение проектов и программ развития информационно-вычислительной системы Новосибирскстата;
		6. Взаимодействие с операторами связи, предоставляющими услуги по передаче данных и голосовой информации по цифровым каналам, по вопросам организации и функционирования Корпоративной ИВС Росстата;
	3. **В части организации и обеспечения установленного режима хранения и защиты информации, составляющей служебную тайну, персональные данные и иную конфиденциальную информацию, полученную в процессе функционирования ИВС Новосибирскстата:**
		1. Соблюдение установленного режима хранения и защиты информации, полученной в процессе деятельности системы Новосибирскстата, составляющей служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну и иной конфиденциальной информации, а также общедоступной информации, от несанкционированного доступа, хищения, утраты или искажения;
		2. 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;
		3. Определение в пределах своей компетенции режима и правил обработки, защиты информационных ресурсов и доступа к ним;
		4. Обеспечение технической защиты информации;
		5. Обеспечение проведения работ при установке сертифицированных средств криптозащиты информации;
		6. Осуществление контроля за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства;
		7. Обеспечение проведения мероприятий по проведению специальных проверок и специальных исследований технических средств и помещений, а также аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности;
		8. Внедрение комплекса организационных, программно-технических мер для эффективной защиты персональных данных в Новосибирскстате;
		9. Разработка предложений по совершенствованию системы защиты общедоступной и конфиденциальной информации в Новосибирскстате, согласно требованиям безопасности;
	4. **В части организации работ по развитию информационных ресурсов и технологий сбора и обработки статистических данных в системе Новосибирскстата:**
		1. Взаимодействие со специализированными операторами связи, предоставляющими услуги по передаче данных по телекоммуникационным каналам связи;
		2. Совершенствование и развитие технологических схем сбора и обработки статистических данных;
		3. Анализ текущего состояния работы и загрузки существующих каналов связи для организации сбора и обработки статистической информации;
		4. Разработка программного обеспечения для сбора и обработки статистических данных с учетом предложений структурных подразделений Новосибирскстата;
		5. Взаимодействие с Исполнителями работ по развитию ИВС Новосибирскстата в рамках заключенных Росстатом контрактов;
		6. Проведение работ по реализации проектов развития телекоммуникационной сети Новосибирскстата;
		7. Организация ведения и хранения проектной документации;
	5. **В части проведения единой политики в области развития, сопровождения и поддержания в работоспособном состоянии ИВС Новосибирскстата:**
		1. Организация взаимодействия с Росстатом по перспективам развития и внедрения современной техники и технологий;
		2. Обеспечение проведения аналитических и информационных работ по совершенствованию работы ИВС Новосибирскстата;
		3. Подготовка предложений и обоснований по перспективным направлениям развития ИВС Новосибирскстата;
		4. Разработка и проведение единой технической и технологической политики в Новосибирскстате;
		5. Подготовка проектов документов в пределах своей компетенции организационного и нормативно-технического характера по функционированию ИВС Новосибирскстата;
		6. Разработка требований к формированию, созданию и использованию ресурсов ИВС Новосибирскстата и контроль за их соблюдением;
		7. Организация работ по техническому и гарантийному
		обслуживанию вычислительной, телекоммуникационной, копировально-
		множительной, полиграфической, организационной и другой
		централизованно поставляемой техники;
		8. Проведение анализа технического состояния, движения и использования вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной, полиграфической, организационной и другой техники в системе Росстата и подготовка предложений по эффективному ее использованию;
	6. **В части формирования требований, определения условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела;**
		1. Подготовка технических требований к предмету закупки для размещения заказов на закупку услуг и товаров по сопровождению и дальнейшему развитию ИВС Новосибирскстата (подсистем, элементов систем, средств защиты и хранения информации, оргтехники).
		2. Сопровождение и контроль исполнения государственных контрактов в части выполнения и приемки результатов ввода в опытную и промышленную эксплуатацию по направлениям, касающимся информационных технологий Новосибирскстата;
		3. Подготовка, в пределах своей компетенции, предложения по объемам финансирования работ в сфере сопровождения информационных технологий и развития технического оснащения;
	7. **В части ведения работ по модернизации, развитию и сопровождению ИВС Новосибирскстата:**
		1. Обеспечение сопровождения, администрирования и оптимизации функционирования ИВС Новосибирскстата;
		2. Анализ новостей и тенденций развития информационных систем, программных средств, баз и банков данных, взаимодействие со структурами, предлагающими новые технические и программные продукты на российском рынке;
		3. Установка и администрирование программных продуктов, обеспечивающих функционирование ИВС Новосибирскстата;
		4. Разработка, внедрение, совершенствование и сопровождение собственных программных продуктов для нужд Новосибирскстата;
	8. **В части осуществления совместно со структурными подразделениями электронного информационного взаимодействия с государственными, ведомственными, межведомственными, общественными организациями по вопросам обмена статистической информацией. Развития и сопровождения официального сайта Новосибирскстата в сети Интернет:**
		1. Участие в работе по организации и координации информационного электронного взаимодействия с государственными, ведомственными, межведомственными, общественными организациями;
		2. Обеспечение развития телекоммуникационной базы Новосибирскстата;
		3. Координация работ по созданию и ведению баз данных в Банке готовых документов;
		4. Организация работ по приему-передаче информации по каналам связи;
	9. **В части организации поддержки программно-технических средств ИВС Новосибирскстата, оргтехники:**
		1. Обеспечение поддержки общего и специального программного обеспечения ИВС Новосибирскстата, контроль за ее состоянием;
		2. Проведение мероприятий по мониторингу состояния программно-технических средств, анализ состояния безопасности и надежности ИВС Новосибирскстата;
		3. Определение конфигурации программно-технических средств автоматизации в Новосибирскстате;
		4. Обеспечение выполнения регламентных и ремонтных работ технических средств автоматизации ИВС Новосибирскстата;
		5. Организация учета информационно–вычислительных и телекоммуникационных систем (подсистем), средств защиты и хранения информации, оргтехники;
	10. **В части организации работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:**
		1. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
		2. Контроль соблюдения Служебного распорядка Новосибирскстата и Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;
		3. Обеспечение предоставления сведений гражданскими служащими Отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Новосибирскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
		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. Проведение комплекса мероприятий по профилактике коррупционных проявлений в Отделе, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе;
		6. Планирование профессиональной подготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;
		7. Соблюдение установленного в Новосибирскстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;
		8. Обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;
		9. Соблюдение установленного в Новосибирскстате режима секретности;
		10. Подготовка предложений о допуске гражданских служащих Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;
		11. Участие в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Новосибирскстата;
		12. Разработка мобилизационных документов структурного подразделения и поддержание их в актуальном состоянии;
		13. Обеспечение надлежащих организационно–технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленных за Отделом;
		14. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;
		15. Приобретение справочной, технической, методологической литературы и периодических изданий по вопросам информационных технологий;
		16. Обеспечение делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти с применением Системы электронного документооборота Росстата.

# Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

1. Запрашивать и получать в установленном порядке данные и материалы из Росстата, а также учреждений, организаций и должностных лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
2. Вносить предложения руководству Новосибирскстата по организации и ведению работ, входящих в компетенцию Отдела.
3. Осуществлять контроль за эффективным использованием средств вычислительной техники, ЛВС, компьютерного узла связи.
4. Участвовать в семинарах и конференциях по внедрению современных информационных технологий.
5. Требовать от структурных подразделений Новосибирскстата соблюдения технологических режимов автоматизированной обработки и защиты статистической информации на всех технологических этапах.
6. Вносить предложения руководству Новосибирскстата по формированию штатного расписания Отдела.
7. Привлекать для осуществления Отдельных работ независимых экспертов и других специалистов, в том числе на договорной основе, в установленном порядке.
8. Планировать в установленном порядке командировки сотрудников Отдела.
9. Требовать обеспечения нормальных условий труда.

# Руководство Отдела

1. Отдел возглавляет начальник Отдела информационных ресурсов и технологий Новосибирскстата, который назначается на должность и освобождается от замещаемой должности руководителем Новосибирскстата.
2. Начальник Отдела является прямым начальником всех служащих Отдела и подчиняется руководителю Новосибирскстата и его курирующему заместителю.
3. Начальник Отдела: осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и полномочий, а также за состоянием исполнительской дисциплины;
4. Начальник Отдела имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Новосибирскстата в соответствии с нормативными правовыми положениями законодательства РФ.
5. Начальник Отдела:
	1. Распределяет должностные обязанности между заместителями начальника Отдела;
	2. Обеспечивает обучение, подготовку, воспитание, трудовую дисциплину и морально-психологическое состояние служащих Отдела, внутренний порядок;
	3. Организует деятельность Отдела по выполнению возложенных на Отдел задач и функций;
	4. Даёт указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;
	5. Организует делопроизводство и защиту сведений, составляющих государственную тайну и служебную информацию;
	6. Взаимодействует со структурными подразделениями Росстата;
	7. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами Росстата, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными Росстату организациями в соответствии с его компетенцией;
	8. Обеспечивает предоставление в установленном законодательством порядке гражданскими служащими Отдела и членами их семей сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
	9. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе Новосибирскстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении служащих Отдела;
	10. Представляет документы к заседаниям коллегии Новосибирскстата в соответствии с планом работы коллегии;
	11. Вносит в установленном порядке руководителю Новосибирскстата предложения об изменении структуры, численности и штатного расписания Отдела.
	12. Несёт ответственность за сохранность материальных средств.
6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности распоряжением руководителя Новосибирскстата по предложению начальника отдела и по согласованию с заместителем руководителя в порядке, установленном законодательством РФ.
7. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с возложенными на него задачами, функциями и правами на основе утвержденных руководством Новосибирскстата структуры, штатного расписания и должностных регламентов работников отдела.
8. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на одного из его заместителей приказом руководителя Новосибирскстата.

# Взаимодействие с другими структурными подразделениями Новосибирскстата

1. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с другими структурными подразделениями Новосибирскстата, органами государственного управления, органами местного самоуправления, общественными организациями.
2. Для обеспечения эффективного внедрения и сопровождения новых информационных ресурсов и технологий участвует в обучении сотрудников Новосибирскстата.
3. Участвует в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела, на заседаниях расширенной коллегии Новосибирскстата.