

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Территориального органа
Федеральной службы государственной
статистики по Ростовской области
от « 01 » декабря 2020 г. № 176

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе информационных ресурсов и технологий Территориального
органа Федеральной службы государственной статистики по Ростовской
области (Ростовстата)**

I. Общие положения

1. Отдел информационных ресурсов и технологий является структурным подразделением Ростовстата, предназначенным обеспечивать организационное, технологическое, программное и техническое сопровождение выполнения Производственного плана статистических работ и проектно-технологических работ, связанных с обслуживанием внешних пользователей информации.

2. Отдел информационных ресурсов и технологий 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), 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 Ростовстате, приказами и постановлениями коллегии Росстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел информационных ресурсов и технологий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Ростовстата, его территориальными отделами.

4. Отдел образуется приказом руководителя Ростовстата и в своей деятельности подчиняется заместителю руководителя Ростовстата.

5. Организационная структура Отдела определяется штатным расписанием Ростовстата, утвержденным в установленном порядке.

II. Задачи Отдела.

6. Основными задачами отдела информационных ресурсов и технологий являются:

6.1 Координация работы подразделений Ростовстата по сбору и обработке статистической информации по разработанным графикам, принятие мер по обеспечению ритмичности и своевременности их выполнения.

6.2 Осуществление контроля исполнения Производственного плана статистических работ, планов-графиков и планов-мероприятий Ростовстата.

6.3 Внедрение и сопровождение технологий сбора и обработки статистических данных для формирования интегрированной информационной системы органов государственной статистики.

6.4 Выполнение работ по развитию информационных технологий сбора, обработки, хранения и распространения статистической информации.

6.5 Технологическое обеспечение работ по ведению информационных ресурсов Ростовстата.

6.6 Разработка, адаптация и сопровождение программных средств, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и распространение статинформации, обеспечение оптимизации информационных потоков, развитие технологии сетевой обработки данных.

6.7 Настройка, обеспечение бесперебойного функционирования средств вычислительной техники и связи, организация поддержки программно-технических средств и оргтехники ИВС Ростовстата и ОГС Ростовстата. Обеспечение доступа пользователей ЛВС Ростовстата к информационным ресурсам Ростовстата и корпоративным ресурсам Росстата, доступным по телекоммуникационным каналам связи.

6.8 Организация технической защиты информации в соответствии с требованиями нормативных документов в области защиты информации и защиты персональных данных

6.9 Осуществление контроля за техническим состоянием, движением и использованием вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной, полиграфической техники в Ростовстате.

6.10 В рамках компетенции отдела подготовка документов для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством.

6.11 Организация работы по выполнению в Отделе требований Федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказов Росстата, Ростовстата и иных нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

6.12 Обеспечивает реализацию положений Федерального закона от 17 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6.13 Организует и контролирует соблюдение Служебного распорядка Ростовстата и Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих.

6.14 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 конфликтов интересов на гражданской службе.

III. Функции Отдела.

7. В соответствии с основными задачами Отдел информационных ресурсов и технологий осуществляет следующие функции:

7.1 В части контроля исполнения Производственного плана статистических работ, планов-графиков и планов-мероприятий Ростовстата:

7.1.1 Осуществляет контроль за своевременной подготовкой и передачей статистической информации на федеральный уровень в установленные графиками сроки.

7.2 В части организации и координации работы подразделений Ростовстата по сбору и обработке статистической информации по разработанным графикам:

7.2.1 Отдел осуществляет работу по оперативному регулированию процесса обработки статистической информации в соответствии с Производственным планом статистических работ в подразделениях Ростовстата.

7.2.2 Отдел осуществляет руководство разработкой календарных планов-графиков сбора и обработки статистической информации в Ростовстате и его подразделениях, их корректировку в течение планируемого периода.

7.2.3 Принимает меры по обеспечению ритмичного выполнения календарных планов сбора и обработки статистической информации, предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса.

7.2.4 Готовит информационные сообщения руководству Ростовстата о ходе производственного процесса сбора и обработки статистической информации.

7.2.5 Ведет учет, контролирует выполнение взаимных требований и претензий подразделений Ростовстата.

7.2.6 Участвует в проверках производственной деятельности территориальных отделов Ростовстата.

7.3 В части работ по внедрению и сопровождению технологий сбора и обработки статистических данных для формирования интегрированной информационной системы органов государственной статистики:

7.3.1 Контролирует поступление программного обеспечения по комплексам ЭОД.

7.3.2 Производит передачу статистической информации, формируемой в КЭОД, в соответствии с установленными графиками Росстата с использованием транспортной подсистемы корпоративной сети Росстата.

7.3.3 Осуществляет своевременный прием и отправку информации по электронной почте, эксплуатирующийся в корпоративной сети Росстата.

7.3.4 Обеспечивает программным обеспечением для сбора и обработки статистической информации территориальные отделы Ростовстата.

7.4 В части работ по развитию информационных технологий сбора, обработки, хранения и распространения статистической информации:

7.4.1 Координирует работы по развитию и внедрению технических и программных средств, реализующих внедрение новых информационных технологий в Ростовстате и его территориальных отделах.

7.4.2 Принимает участие в разработке технических заданий, обеспечивающих автоматизацию решения экономических, учетно-статистических и управленческих задач в Ростовстате.

7.4.3. принимает участие в апробациях и опытной эксплуатации программного обеспечения в соответствии с указаниями Росстата, организует эту работу по структурным подразделениям Ростовстата.

7.5 В части работ по технологическому обеспечению и ведению информационных ресурсов Ростовстата: разработке, адаптации и сопровождению программных средств, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и распространение статинформации, обеспечения оптимизации информационных потоков, развития технологии сетевой обработки данных:

7.5.1 Выполняет работы по техническому и системному обеспечению ведения информационных ресурсов ЛВС Ростовстата, включая работу Интернет-сайта, почтовых серверов, КЭОД статистических комплексов, БД «ПМО», ГД ПТК, ХДРУ, БД «РБСД», «БГД» Ростовстата.

7.5.2 Участвует в разработке перспективных планов развития информационно-вычислительной инфраструктуры Ростовстата.

7.5.3 Выполняет работы по разработке программных средств.

7.5.4 Разрабатывает рекомендации и инструкции по внедрению, сопровождению и эксплуатации информационных технологий.

7.5.5 Регистрирует и распечатывает корреспонденцию, поступающую по электронной почте и СЭД, для передачи руководству и в отделы Ростовстата. Ведет учет поступающей информации.

7.5.6 Осуществляет научно-техническое сотрудничество с организациями и предприятиями, занимающимися вопросами разработки и внедрения информационных технологий.

7.5.7 Сопровождает программные средства обработки статистической отчетности, поддерживая их постоянную работоспособность, своевременное внесение поступающих изменений, сохранность информационных ресурсов.

7.5.8 Обеспечивает использование Статрегистра для сбора и разработки статистической информации, определения круга хозяйствующих субъектов, подлежащих статистическому наблюдению, формирование совокупности объектов для проведения экономических переписей, организации выборочных обследований различных категорий хозяйствующих субъектов.

7.6 В части работ по настройке, обеспечению бесперебойного функционирования средств вычислительной техники и связи, организации поддержки программно-технических средств и оргтехники ИВС Ростовстата и ОГС Ростовстата, а также осуществление контроля за техническим состоянием, движением и использованием вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной, полиграфической техники в Ростовстате:

7.6.1 Контролирует техническое состояние, движение и использование вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной, полиграфической техники в Ростовстате и его территориальных отделах.

7.6.2 Осуществляет техническое обслуживание средств связи, копировально-множительной и вычислительной техники, коммутационного оборудования.

7.6.3 Выполняет работы по администрированию локальной вычислительной сети Ростовстата.

7.6.4 Поддерживает в работоспособном состоянии рабочие станции, серверное, коммутационное и другое оборудование ЛВС Ростовстата. Обеспечивает эффективную работу операционных систем серверов, локальных и сетевых компьютеров.

7.7 В части работ по расчету нормативной трудоемкости выполнения Федеральной программы статработ в соответствии с методикой, утвержденной Росстатом:

7.7.1 Определяет совместно с отделами сбора и обработки статистической информации потоки входной и выходной статистической информации по формам статистического наблюдения.

7.8 В части работ по организации в рамках своей компетенции защиты информации в соответствии с требованиями нормативных документов в области защиты информации и защиты персональных данных:

7.8.1 Обеспечивает защиту электронной информации и программного обеспечения, содержащего персональные данные.

7.8.2 Организует хранение информации, полученной и отправленной по электронной почте в течение 1 года.

7.9 В части обеспечения работ для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством:

7.9.1 Подготовка технических заданий, обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

7.9.2 Оформление рекламаций исполнителям государственных контрактов.

7.9.3 Изучение потребности закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд в связи с выполнением текущих и перспективных задач Отдела.

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

8. Запрашивать и получать в рамках установленной компетенции необходимые материалы от структурных подразделений Ростовстата и его территориальных отделов.

9. Проводить совещания и консультации по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела с привлечением специалистов отделов Ростовстата и территориальных отделов Ростовстата, органов государственной власти, учреждений и организаций.

10. Сотрудничество с территориальными органами государственной статистики и вышестоящими организациями системы Росстата по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

V. Руководство Отдела.

11. Отдел возглавляет начальник Отдела информационных ресурсов и технологий Ростовстата, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Ростовстата.

12. Начальник Отдела является прямым начальником всех служащих Отдела и подчиняется руководителю Росстата и его курирующему заместителю.

13. Начальник Отдела отвечает за:

13.1 успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

13.2 обучение, подготовку, воспитание, трудовую дисциплину и морально-психологическое состояние служащих Отдела, внутренний порядок;

13.3 организацию делопроизводства и защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную информацию, сохранность материальных средств.

14. Начальник Отдела имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Ростовстата в соответствии с нормативными правовыми положениями законодательства Российской Федерации.

15. Начальник Отдела:

15.1 осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и полномочий, а также за состоянием исполнительской дисциплины;

15.2 распределяет должностные обязанности между заместителями, сотрудниками Отдела;

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

16. Начальник Отдела осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентом Ростовстата, должностным регламентом и решениями руководства Ростовстата.

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

VI. Взаимодействие с другими отделами Ростовстата

18. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с другими структурными подразделениями Ростовстата и с территориальными органами Росстата, а также с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, с предприятиями и организациями

19. В этих целях Отдел:

19.1 осуществляет методическое руководство вопросами, связанными с реализацией полномочий отдела;

19.2 поддерживает постоянные оперативные контакты с руководителями отделов государственной статистики и получает от них информацию о результатах их деятельности по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела;

19.3 направляет отделам Ростовстата рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

19.4 изучает, обобщает и распространяет опыт работы отделов государственной статистики;

19.5 участвует в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела, на заседаниях коллегии Ростовстата;

19.6 организует и проводит инструктивные семинары и совещания со специалистами органов государственной статистики по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела;

19.7 обеспечивает рассмотрение и подготовку ответов на запросы отделов Ростовстата по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела.

20. Отдел информационных ресурсов и технологий получает:

20.1 от Росстата:

20.1.1 приказы, письма, инструктивные и нормативные материалы,

20.1.2 программно-технологические средства;

20.1.3 сводный план-график передачи статистической информации по каналам связи;

20.1.4 годовой Производственный план статработ.

20.2 от отделов Ростовстата:

20.2.1 план-график разработки КЭОД в отделах,

20.2.2 заявку на прием статистической информации от территориальных отделов по электронной почте;

20.2.3 постановки задач на автоматизацию сбора, первичной обработки, получения сводов по статформам;

20.2.4 заявки на выполнение сопровождения системного и прикладного программного обеспечения;

20.2.5 заявки на установку программного обеспечения.

20.3 от отдела сводных статистических работ:

20.3.1 ежемесячные планы статистических работ отделов Ростовстата;

20.4 от административного отдела:

20.4.1 приказы, постановления, письма, другие распорядительные документы;

20.4.2 постановления коллегии.

20.5 от территориальных отделов государственной статистики:

20.5.1 заявки на проведение технического обслуживания средств вычислительной техники и связи;

20.5.2 заявки на установку и настройку программных средств.

21. Отдел информационных ресурсов и технологий

передает:

21.1 в отделы Ростовстата:

21.1.1 информацию со сроками представления статистической информации в Росстат и изменениями в программное обеспечение ЭОД;

21.1.2 карточки КИД и напоминания о плановых сроках исполнения документов по реализации Производственного плана статистических работ;

21.1.3 программное обеспечение и инструктивно-технологический материал.

21.2 в Росстат:

21.2.1 акты приема в эксплуатацию программных средств, замечания и предложения по эксплуатации комплексов ЭОД;

21.3 в территориальные отделы государственной статистики:

21.3.1 ежегодные планы статистических работ;

21.3.2 сводные графики приема передачи информации от территориальных отделов по каналам связи.

21.3.3 программное обеспечение и инструктивно-технологический материал.