

II. Задачи отдела

5. Основными задачами отдела являются:

5.1. организация и проведение работ по информационно - технологическому обеспечению работы Воронежстата;

5.2. внедрение и сопровождение технологических и программных средств, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и передачу статинформации;

5.3. организация и проведение работ по модернизации оборудования, а также ремонтно-профилактических работ на комплексе технических средств Воронежстата, включая районное звено;

5.4. взаимодействие со сторонними организациями при проведении работ по модернизации программно - технических средств в Воронежстате;

5.5. нормирование расхода материалов, применяемых в информационных технологиях в Воронежстате;

5.6. организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства экономического развития Российской Федерации, приказов Росстата и других нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела.

III. Функции отдела

6. Отдел осуществляет следующие функции:

6.1. В части организации и проведения работ по информационно - технологическому обеспечению работы Воронежстата:

6.1.1. технологическое обеспечение выполнения Плана реализации Федеральной программы статистических работ;

6.1.2. проведение апробации технических средств, организация опытной эксплуатации задач.

6.1.3. организация и координация работ по защите информации в Воронежстате;

6.2. В части внедрения и сопровождения технологических и программных средств, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и передачу статинформации:

6.2.1. внедрение WEB-сбора статистической информации с последующей разработкой методики формирования региональных показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, взаимодействие со спецоператорами связи; работа с респондентами различных форм собственности по увеличению охвата форм отчетности электронным сбором; сопровождение и информационное наполнение Интернет-портала Воронежстата;

6.2.2. обучение специалистов структурных подразделений Воронежстата приемам эксплуатации программно - технических средств;

6.2.3. координация работ по созданию, ведению и актуализации статистических баз данных в Воронежстате, в том числе интегрированных, содержащих сводные показатели по развитию экономики и социальной сферы области, характеризующих функционирование разномасштабных экономических систем;

6.2.4. изучение сводных статистических данных, последующее проектирование и разработка программного обеспечения для автоматизированного выпуска статистических материалов;

6.2.5. формирование фонда программ Воронежстата лицензионными программными средствами, обеспечение контроля лицензионной чистоты применяемых программных продуктов;

6.3. В части организации и проведения работ по модернизации оборудования, а также ремонтно-профилактических работ на комплексе технических средств Воронежстата, включая районное звено:

6.3.1. обеспечение работ по развитию телеобработки информации, развитию VPN Воронежстата, организации каналов связи; взаимодействие с провайдерами по вопросам подключения, тестирования и отладки каналов связи;

6.3.2. реализация проектов Росстата по развитию и модернизации информационных технологий в Воронежстате, развитие ЛВС Воронежстата;

6.3.3. организация взаимодействия с Росстатом по вопросам развития и внедрения современных информационных технологий;

6.3.4. разработка перспективных планов развития технологической базы, составление заявок на приобретение программно-технических средств;

6.3.5. взаимодействие со сторонними организациями при проведении работ по модернизации программно - технических средств в Воронежстате;

6.3.6. нормирование расхода материалов, применяемых в информационных технологиях в Воронежстате;

6.4. В части организации работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства экономического развития Российской Федерации, приказов Росстата и других нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела:

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

6.4.2. организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;

6.4.3. обеспечение предоставления федеральными гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Воронежстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.4.4. обеспечение исполнения федеральными 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;

6.4.5. профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Отдела запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установ-

ленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе;

6.4.6. планирование профессиональной подготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

6.4.7. соблюдение установленного в Воронежстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

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

6.4.9. соблюдение установленного в Воронежстате режима секретности;

6.4.10. подготовка предложений о допуске гражданских служащих Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

6.4.11. участие в разработке мобилизационных документов Воронежстата и поддержание их в актуальном состоянии;

6.4.12. участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Воронежстата;

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

6.4.14. обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности и противопожарной безопасности;

6.4.15. обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с утвержденными Правилами делопроизводства.