

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления Федеральной  
службы судебных приставов  
по Челябинской области

от 18.06.2021 № 142

**Положение  
об отделе информатизации и обеспечения информационной безопасности  
Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской  
области**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел информатизации и обеспечения информационной безопасности Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (далее – Отдел) является подразделением Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (далее – Управление), обеспечивающим и осуществляющим в пределах своей компетенции задачи и функции территориального органа принудительного исполнения.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минюста России и ФССП России, правовыми актами Управления, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Отдела основывается на принципах законности, уважения, соблюдения и защиты прав и свобод граждан, общественных объединений и организаций.

1.4. Работа Отдела организуется на основе планирования, единоначалия и субординации (подчиненности) на службе в органах принудительного исполнения, выполнении приказов и распоряжений прямых руководителей (начальников), персональной ответственности каждого сотрудника органа принудительного исполнения, федерального государственного гражданского служащего и служащего (далее – личный состав) за состояние дел на порученном участке работы и выполнение отдельных поручений.

1.5. Компетенция Отдела определяется приказами и распоряжениями ФССП России и Управления, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с иными подразделениями Управления.

1.7. Основными задачами Отдела являются:

1.7.1. Обеспечение функционирования информационных систем

и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

1.7.2 Обеспечение доступности государственных данных для предоставления государственных услуг в цифровом виде и принятия решений на основе данных.

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

1.7.4 Обеспечение надежности и непрерывности функционирования информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

1.7.5. Обеспечение в пределах компетенции сохранности и конфиденциальности персональных данных, сведений, затрагивающих частную жизнь граждан, другой конфиденциальной информации, а также сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.7.6. Организация мероприятий и работ по технической защите информации, противодействию иностранным техническим разведкам и криптографической защите информации.

1.7.7. Обеспечение предотвращения утечки, хищения, утраты, искажения, подделки информации.

1.7.8. Организация в пределах компетенции сотрудничества Управления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта (субъектов) Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.7.9. Организационно-методическое руководство подразделениями Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.10. Обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Минюста России, ФССП России, других федеральных органов исполнительной власти, правовых актов Управления в части, касающейся установленной сферы деятельности.

## **II. Полномочия Отдела**

2.1. Отдел осуществляет следующие основные полномочия:

2.1.1. Обеспечивает информационную безопасность Управления, организует предотвращение утечки, хищения, утраты, искажения, подделки информации, обрабатываемой в Управлении.

2.1.2. Выявляет и предотвращает преступления и правонарушения, совершаемые с использованием АИС ФССП России.

2.1.3. Обеспечивает деятельность удостоверяющего центра ФССП России в части Управления.

2.1.4 Осуществляет функции по технической защите информации и противодействию иностранным техническим разведкам.

2.1.5. Осуществляет функции криптографической защиты.

2.1.6. Наделяет работников Управления правами доступа к подсистемам АИС

ФССП России.

2.1.7. Планирует закупки по виду расходов № 242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий».

2.1.8. Подготавливает документацию (описание объекта закупки), обоснование (во взаимодействии с профильным отделом (отделением) начальной (максимальной) цены контракта (цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и прочих документов, необходимых для осуществления закупок товаров, работ, услуг, указанных в пункте 2.1.7., для нужд Управления.

2.1.9. Сопровождает исполнение государственных контрактов, заключенных в рамках закупок, указанных в пункте 2.1.7.

2.1.10. Оказывает содействие в реализации полномочий оператора государственных информационных систем в установленной сфере деятельности.

2.1.11. Координирует мероприятия по обеспечению доступности государственных данных для предоставления государственных услуг в электронном виде и принятия решений на основе данных, в том числе:

2.1.11.1. Принимает участие в формировании модели государственных данных в сфере деятельности.

2.1.11.2. Принимает участие в координации сбора государственных данных в сфере деятельности, обеспечивает хранение, обработку и анализ данных.

2.1.11.3. Принимает участие в мероприятиях по внедрению инструментов принятия решений на основе данных, включая мероприятия для обеспечения качества обработки, верификации данных.

2.1.11.4. Принимает участие в выработке комплекса мер по обеспечению функционирования и надежности информационных систем, применении средств и методов информационной безопасности, включая меры противодействия целенаправленным внешним воздействиям от различных источников угроз информационной безопасности.

2.1.12. Обеспечивает реализацию единой технической политики, в том числе:

2.1.12.1. Принимает участие в формировании технической политики Управления на основе единой технической политики.

2.1.12.2. Обеспечивает управление архитектурой информационных систем с учетом современных стандартов.

2.1.12.3. Принимает участие в разработке рекомендаций по унификации технологических, функциональных требований к информационным системам, принимая во внимание централизацию и унификацию подходов к управлению информационными системами, координирует развитие информационно-коммуникационной инфраструктуры, включая согласование технической документации, с учетом стандартов и нормативных документов, регулирующих жизненный цикл информационных систем.

2.1.13. Осуществляет взаимодействие в пределах компетенции с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

2.1.15. Участвует в пределах компетенции в исполнении поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Минюста России, плановых мероприятий и решений коллегий Минюста России,



ФССП России и Управления, поручений руководства ФССП России и Управления.

2.1.16. Осуществляет в пределах компетенции рассмотрение парламентских запросов, запросов и обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, обращений граждан и организаций.

2.1.17. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту персональных данных, а также сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

2.1.18. Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации.

2.1.19. Ведет в соответствии с компетенцией банки данных, необходимые для выполнения задач, возложенных на Управление.

2.1.20. Осуществляет формирование и анализ статистических показателей по направлению деятельности.

2.1.21. Взаимодействует с иными подразделениями Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.22. Вносит в пределах компетенции предложения в планы работы Управления.

2.1.23. Вносит на рассмотрение руководства Управления предложения о проведении проверок деятельности подразделений по вопросам компетенции Отдела, участвует в их проведении и по результатам вносит предложения о мерах реагирования.

2.1.24. Осуществляет подготовку информационных, статистических, аналитических и иных материалов, проектов приказов и распоряжений Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.25. Получает от подразделений Управления и должностных лиц информацию и материалы о реализации полномочий в установленной сфере деятельности, необходимые для выполнения возложенных задач в пределах своей компетенции.

2.1.26. Осуществляет координацию и контроль деятельности подразделений Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.27. Оказывает практическую и методическую помощь подразделениям по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.28. Проводит в пределах компетенции обобщение соответствующей информации и анализ эффективности работы подразделений, вносит на рассмотрение руководства Управления предложения по повышению эффективности их деятельности.

2.1.29. Организует заслушивания руководителей подразделений и их заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.30. Принимает участие в проведении служебных проверок.

2.1.31. Обеспечивает ведения делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов, сохранность документов, находящихся на оперативном хранении.

2.1.32. Вносит в пределах компетенции предложения по наполнению разделов официального интернет-сайта ФССП России, обеспечивает поддержание актуальности информации, размещенной в его соответствующих разделах.

2.1.33. Эксплуатирует подсистемы АИС ФССП России, иные государственные информационные системы в ходе осуществления своих функций.

2.1.34. Вносит предложения об изменении функциональности подсистем АИС ФССП России, предназначенных для автоматизации работы по направлению деятельности Отдела.

2.1.35. Участвует в пределах компетенции в доработке функциональности подсистем АИС ФССП России, предназначенных для автоматизации работы по направлению деятельности Отдела.

2.1.36. Осуществляет мониторинг право применения и подготовку в пределах компетенции предложений по совершенствованию законодательства, затрагивающего деятельность органов принудительного исполнения Российской Федерации.

2.1.37. Принимает участие в контрольных (проверочных) мероприятиях, проводимых ФССП России.

2.1.38. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если эти функции предусмотрены федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минюста России и ФССП России, правовыми актами Управления.

### **III. Организация деятельности Отдела**

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности руководителем федерального органа принудительного исполнения или уполномоченным должностным лицом.

Начальник Отдела является прямым и непосредственным начальником личного состава Отдела.

Начальник отдела подчиняется руководителю, а также его заместителям в соответствии с распределением их обязанностей. Для начальника отдела прямым и непосредственным начальником является руководитель.

Начальник Отдела осуществляет его руководство и отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем федерального органа принудительного исполнения или уполномоченным должностным лицом.

3.2. Для решения задач, предусмотренных Положением, и осуществления возложенных на Отдел полномочий начальник Отдела:

3.2.1. В рамках полномочий, установленных правовыми актами Управления, запрашивает и получает от подразделений Управления документы и сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.2. Распределяет обязанности между личным составом Отдела, участвует в разработке их должностных регламентов (должностных инструкций).

3.2.3. Вносит предложения руководству о назначении на должности и включении в кадровый резерв, перемещении, освобождении от должности, аттестации, направлении на участие в мероприятиях по профессиональному развитию личного состава Отдела, а также о присвоении им классных чинов

(специальных, квалификационных званий), о награждении государственными и ведомственными наградами, их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, включении их в состав рабочих групп, комиссий.

3.2.4. Обеспечивает соблюдение личным составом Отдела служебного (внутреннего служебного) распорядка, должностных регламентов (должностных инструкций), кодекса этики и служебного поведения, правил работы со служебными документами.

3.2.5. Организует контроль за исполнением служебных документов в Отделе.

3.2.6. Представляет в установленном порядке кандидатуры личного состава Отдела для командирования.

3.2.7. Вносит предложения в график отпусков в части, касающейся личного состава Отдела.

3.2.8. Обеспечивает планирование, организацию и контроль деятельности Отдела, его эффективное взаимодействие с иными подразделениями Управления.

3.2.9. Вносит в пределах компетенции предложения в планы работы и решения коллегии Управления.

3.2.10. Осуществляет прием граждан, организует рассмотрение в пределах компетенции обращений граждан и юридических лиц, парламентских запросов, запросов и обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; контролирует своевременное и качественное их рассмотрение личным составом Отдела, а также полноту и законность принятых по ним решений.

3.2.11. Пользуется иными правами, предоставленными начальнику Отдела законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами ФССП России и Управления.

3.2.12. Участвует в мероприятиях по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) Управления.

3.2.13. Обучает личный состав Отдела действиям при угрозе и совершении террористического акта.

3.3. Решения, принятые на оперативном совещании при начальнике Отдела, оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения личным составом Отдела.

3.4. В случае отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет его заместитель (один из заместителей).

3.5. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами ФССП России и Управления.

3.6. Отделу передаются в установленном порядке соответствующие материалы и технические средства, необходимые для своевременной и качественной реализации возложенных на него полномочий, а также обеспечивается доступ к соответствующим информационным базам данных, системам связи и коммуникаций.