



**Министерство
социальной политики и труда
Удмуртской Республики**
(Минсоцполитики УР)

**Удмурт Элькунысь
мерлыко политикая
но ужъя министерство**
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

« 1 » декабря 2022 г.

№ 214

г. Ижевск

**Об утверждении Положения об управлении
информационных ресурсов**

В соответствии с Положением о Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 декабря 2017 года № 506, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении информационных ресурсов.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 18 января 2021 года № 14 «Об утверждении Положения об управлении информационных ресурсов».

Министр

О.В. Лубнина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от «1» декабря 2022 года № 214

ПОЛОЖЕНИЕ об управлении информационных ресурсов

I. Общие положения

1. Управление информационных ресурсов является структурным подразделением Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее соответственно – управление, Министерство).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также Положением о Министерстве, правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

3. Управление непосредственно подчиняется заместителю министра социальной политики и труда Удмуртской Республики в соответствии с распределением обязанностей между министром социальной политики и труда Удмуртской Республики и его заместителями (далее соответственно – министр, заместитель министра).

4. В структуру управления входят:
начальник управления;
заместитель начальника управления;
отдел информационно-правового обеспечения и защиты информации;
отдел информационных систем и телекоммуникаций.

5. Численность государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее – гражданские служащие) в управлении, устанавливается штатным расписанием Министерства.

6. Управление возглавляет начальник управления. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение полномочий, возложенных на управление, а также за состояние исполнительской дисциплины в управлении. В период временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления.

7. Деятельность гражданских служащих управления осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утверждаемыми министром социальной политики и труда Удмуртской Республики.

II. Полномочия управления

8. Управление осуществляет следующие полномочия по вопросам сопровождения информационных систем Министерства:

1) организует создание государственных информационных систем в целях обеспечения реализации возложенных на Министерство полномочий в соответствии с законодательством;

2) организует формирование, сопровождение и контроль за эксплуатацией ведомственных информационных систем в Министерстве и подведомственных Министерству организациях, в том числе в электронной форме;

3) организует сопровождение размещения сведений в государственных информационных системах, в том числе в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО), в государственной информационной системе в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее – ГИС «Посейдон»), в иных информационных системах в соответствии с законодательством;

4) осуществляет мероприятия по автоматизации процессов по: предоставлению мер социальной защиты (поддержки) отдельным категориям граждан;

предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения;

обеспечению (назначению, перерасчету, выплате) государственными пособиями, компенсационными выплатами, ежемесячными денежными выплатами и иными выплатами, возложенными в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики на органы социальной защиты населения;

предоставлению социальных услуг гражданам;

ведению региональных регистров лиц, имеющих право на получение мер социальной защиты (поддержки);

предоставлению государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам; пенсионного обеспечения, предоставляемого за счет средств бюджета Удмуртской Республики;

5) осуществляет в пределах своих полномочий функции оператора государственной информационной системы Удмуртской Республики «Государственная информационная система социальной защиты и занятости населения Удмуртской Республики» (далее – ГИС соцзащиты и занятости населения УР, Система):

осуществляет организационное функционирование Системы;

осуществляет методическое сопровождение и развитие Системы;

осуществляет контроль за функционированием Системы;
проводит мониторинг работоспособности Системы, организует работы по оптимизации, совершенствованию и повышению эффективности функционирования Системы;

организует работы по наполнению и редактированию информации в Системе;

оказывает методическую поддержку пользователям Системы по вопросам ее использования;

собирает, анализирует статистическую информацию, формируемую в Системе;

в соответствии с законодательством обеспечивает контроль за эксплуатацией Системы в части соблюдения сроков и качества подготовки участниками Системы информации, подлежащей внесению в Систему.

б) осуществляет функции администратора ГИС соцзащиты и занятости населения УР:

обеспечивает эксплуатацию, конфигурирование, администрирование программного обеспечения Системы и ее компонентов (программные библиотеки, компиляторы, серверы приложений, системы управления базами данных и иные объекты Системы);

обеспечивает контроль за организацией защиты информации, содержащейся в Системе;

поддерживает в актуальном состоянии список пользователей Системы, администрирование пользователей Системы (блокировка выбывших, создание новых, назначение прав доступа в соответствии с должностными обязанностями и распорядительными документами Министерства);

предоставляет доступ и обеспечивает подключение пользователей к Системе;

обеспечивает ведение региональных справочников Системы, осуществление настроек Системы регионального уровня;

обеспечивает подключение новых и вывод из эксплуатации устаревших сервисов СМЭВ в Системе;

оказывает техническую поддержку участникам и пользователям Системы по вопросам эксплуатации Системы;

обеспечивает формирование регионального сегмента регистра получателей государственных услуг и отправку его в Федеральный реестр «Регистры получателей услуг» Федеральной службы по труду и занятости (Роструд);

осуществляет взаимодействие с ЕГИССО (формирование справочников мер, справочника категорий, отправку сведений и т.д.);

осуществляет контроль, выявление и устранение некорректных сведений, занесенных пользователями в Систему (нарушение требований законодательства в области социальной защиты и содействия занятости населения);

обеспечивает взаимодействие с разработчиками используемых в Системе программных комплексов по вопросам изменения функционала Системы

в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

7) осуществляет формирование, ведение и передачу в Федеральную службу по труду и занятости (Роструд) Регионального регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения в Удмуртской Республике в соответствии с законодательством;

8) осуществляет функции регионального администратора службы занятости населения Удмуртской Республики по работе на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «Работа в России») в части:

создания и ведения на ЕЦП «Работа в России» учетных записей сотрудников службы занятости населения Удмуртской Республики;

настройки доступа сотрудникам службы занятости к данным ЕЦП «Работа в России»;

ведения региональных справочников ЕЦП «Работа в России»;

обеспечения взаимодействия региональной информационной системы программный комплекс «Катарсис: Занятость» с ЕЦП «Работа в России»;

обеспечения администрирования системы «Личный кабинет органа службы занятости населения субъекта Российской Федерации» ЕЦП «Работа в России»;

осуществления функций уполномоченного в системе Service Desk Роструда – сбор заявок (вопросов, проблем, предложений по вопросам функционирования ЕЦП «Работа в России») с сотрудников службы занятости населения Удмуртской Республики, фиксация данных заявок в Service Desk для дальнейшего получения ответов по заявкам сотрудников;

9) обеспечивает работоспособность в Министерстве и подведомственных Министерству организациях программных продуктов «Катарсис»: программный комплекс «Катарсис: Соцзащита» (включает программу управления интерактивным порталом органов социальной защиты населения), программный комплекс «Катарсис» версия 8 («Катарсис: Занятость»), программа управления Интерактивным порталом службы занятости населения, информационная система консолидации отчетности (ИСКО) и другие;

10) организует работу по контролю за размещением сведений о вакансиях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в общероссийской базе вакансий «Работа в России», на интерактивном портале службы занятости населения Удмуртской Республики);

11) обеспечивает постановку задач для разработчиков программного обеспечения, в том числе разработку технологии решения задачи по всем этапам – выбор технологического решения, определение информации, подлежащей обработке, ее объем, структуру, макеты и схемы ввода, обработки, хранения и выдачи информации, методы ее контроля;

12) анализирует и обобщает причины сбоев и ошибок, возникающих при эксплуатации информационных систем;

13) координирует и контролирует деятельность подведомственных Министерству организаций по вопросам:

эксплуатации ГИС соцзащиты и занятости населения УР;
назначения и выплаты пособий, компенсаций, реализации мер социальной поддержки с использованием ГИС соцзащиты и занятости населения УР;

проведения проверок баз данных на предмет уникальности данных, дублирования признаков учета, удостоверений, выплатной информации и жилищных условий;

правильности заполнения файлов запросов претендентов на получение федеральной социальной доплаты к пенсии из Федерального регистра получателей государственной социальной помощи сведениями о получаемых гражданами мерах социальной поддержки из баз данных программного комплекса «Катарсис: Соцзащита»;

взаимодействия в системах межведомственного электронного документооборота и межведомственного электронного взаимодействия;

предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения с использованием ЕЦП «Работа в России», Регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, а также федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», ГИС соцзащиты и занятости населения УР, интегрированных с указанной единой цифровой платформой;

эксплуатации информационных систем на базе программных продуктов «Катарсис»;

соответствия критериям оценки качества информации, поступающей в информационную систему Роструда «Общероссийский банк вакансий»;

предоставления социальных услуг, порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики и регистра получателей социальных услуг Удмуртской Республики;

создания и информационного наполнения официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

соблюдения правил размещения и обновления информации о поставщиках социальных услуг на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

14) организует работы по установке, внедрению и эксплуатации информационных систем Министерства и подведомственных Министерству организаций;

15) осуществляет администрирование серверов баз данных Министерства;

16) осуществляет работы по вводу, учету и контролю региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг по Удмуртской Республике в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита»;

17) осуществляет формирование свода сведений о численности граждан, количестве их льготных признаков, потребностей и оказанной денежной помощи, передаваемых в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Удмуртской Республике для Общегосударственной базы данных «Ветераны»;

18) осуществляет сбор и обработку информации о получателях мер социальной защиты (поддержки) от подведомственных Министерству организаций по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

19) осуществляет контроль за размещением в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о государственных услугах Министерства;

20) осуществляет контроль за размещением сведений о предоставляемых государственных услугах в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

21) осуществляет мониторинг предоставления государственных услуг Министерства в электронной форме;

22) проводит проверки соответствия программных средств ведомственных информационных систем их функциональному назначению;

9. Управление осуществляет следующие полномочия по вопросам обеспечения информационной безопасности:

1) обеспечивает планирование, организацию и координацию работ по обеспечению информационной безопасности и контроль за ее состоянием в Министерстве;

2) обеспечивает выявление угроз безопасности информации и уязвимостей информационных систем, программного обеспечения и программно-аппаратных средств;

3) обеспечивает предотвращение утечки информации по техническим каналам, несанкционированного доступа к ней, специальных воздействий на информацию (носители информации) в целях ее добывания, уничтожения, искажения и блокирования доступа к ней;

4) обеспечивает поддержание стабильной деятельности Министерства и его производственных процессов в случае применения компьютерных атак;

5) разрабатывает и осуществляет контроль за реализацией плана работ по обеспечению информационной безопасности в Министерстве;

6) устанавливает порядок использования и защиты информационных ресурсов и информационных систем, порядок использования и защиты персональных данных в установленной сфере деятельности Министерства в соответствии с законодательством;

7) обеспечивает режим защиты персональных данных в установленной сфере деятельности Министерства;

8) определяет перечень информации (сведений) ограниченного доступа, подлежащих защите в Министерстве;

- 9) определяет перечень объектов информатизации, на которых производится обработка информации ограниченного доступа;
- 10) организует разработку и поддержание в актуальном состоянии модели угроз безопасности информации в Министерстве;
- 11) разрабатывает организационно-распорядительные документы, определяющие мероприятия по защите информации в Министерстве, а также представляет первому заместителю Министра предложения по их совершенствованию;
- 12) обеспечивает в соответствии с требованиями по информационной безопасности, в том числе с целью исключения (невозможности реализации) негативных последствий, разработку и реализацию организационных мер и применения средств обеспечения информационной безопасности;
- 13) обеспечивает обнаружение, предупреждение и ликвидацию последствий компьютерных атак и реагирование на компьютерные инциденты;
- 14) обеспечивает исполнение указаний, данных Федеральной службой безопасности Российской Федерации и ее территориальными органами, Федеральной службой по техническому и экспортному контролю по результатам мониторинга защищенности информационных ресурсов, принадлежащих Министерству либо используемых Министерством;
- 15) готовит отчеты о состоянии работ по обеспечению информационной безопасности в Министерстве;
- 16) проводит занятия с руководящим составом и специалистами Министерства по вопросам обеспечения информационной безопасности;
- 17) организует и сопровождает аттестацию объектов вычислительной техники на соответствие требованиям по защите информации;
- 18) осуществляет ввод системы защиты информации в эксплуатацию;
- 19) организует контроль состояния системы защиты информации;
- 20) администрирует систему защиты информации от несанкционированного доступа;
- 21) информирует пользователей о правилах эксплуатации автоматизированной системы с учетом требований по защите информации;
- 22) организует мероприятия по выводу из эксплуатации систем информатизации и утилизации их элементов;
- 23) организует мероприятия по:
 - техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Министерства;
 - защите передаваемых данных с использованием защищенных виртуальных сетей и каналов связи, средств криптографической защиты информации и электронной подписи;
 - обследованию объектов защиты информации в Министерстве, их аттестации и категорированию по требованиям информационной безопасности;
 - ежегодной внутренней проверке обеспечения защиты персональных данных в информационных системах персональных данных Министерства;
- 24) обеспечивает уведомление Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

по Удмуртской Республике об обработке персональных данных (внесению изменений в уведомление) по Министерству;

25) осуществляет работы по технической защите информации, отнесенной к информации с ограниченным доступом в Министерстве;

26) организует межведомственное электронное взаимодействие Министерства с подведомственными Министерству организациями, органами государственной власти Российской Федерации и Удмуртской Республики и иными организациями на базе корпоративных защищенных сетей № 577, № 5192;

27) осуществляет контроль за исполнением требований законодательства Российской Федерации по использованию и защите персональных данных в информационных системах Министерства;

28) обеспечивает защиту передаваемых данных с использованием защищенных виртуальных сетей и каналов связи, средств криптографической защиты информации и электронной подписи;

29) организует в Министерстве установку, запуск, тестирование, проверку работоспособности средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ);

30) осуществляет учет СКЗИ и ключевых материалов в соответствии с законодательством;

31) осуществляет антивирусную защиту серверов и автоматизированных рабочих мест в Министерстве;

32) координирует и контролирует деятельность подведомственных Министерству организаций по вопросам:

исполнения требований законодательства Российской Федерации по использованию и обеспечению защиты персональных данных в информационных системах;

предоставления в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Удмуртской Республике уведомления (изменений к уведомлению) об обработке персональных данных;

электронного межведомственного взаимодействия на базе корпоративных защищенных сетей;

взаимодействия в системах межведомственного электронного документооборота и межведомственного электронного взаимодействия с использованием средств криптографической защиты информации;

использования сертификатов ключей электронной подписи.

33) обеспечивает разработку мер защиты персональных данных в Министерстве и подведомственных Министерству организациях;

34) проводит мероприятия по техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Министерства;

35) готовит аналитическую информацию и материалы по организации работы по обеспечению безопасности персональных данных в Министерстве и подведомственных Министерству организациях;

36) осуществляет в Министерстве контроль за:
 соблюдением режима защиты персональных данных;
 соблюдением режима обработки персональных данных;
 соблюдением режима доступа в помещения, в которых установлены аппаратные средства информационных систем персональных данных;
 выполнением парольной защиты, сохранностью и своевременностью смены паролей;

соблюдением режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена;

37) разрабатывает проекты методических материалов, регламентирующих работу по защите информации, а также положений, инструкций и других организационно-распорядительных документов для структурных подразделений Министерства, подведомственных Министерству организаций;

38) проводит инструктаж по соблюдению режима защиты персональных данных в Министерстве;

39) обеспечивает размещение в «Реестре участников межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике» информации о Министерстве как об участнике системы межведомственного электронного документооборота государственных органов Удмуртской Республики;

40) обеспечивает доступ специалистов Министерства к специализированному программному обеспечению «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

41) осуществляет организацию доступа к видам сведений в системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

42) осуществляет организацию доступа в пределах полномочий Министерства к федеральным, региональным и ведомственным информационным системам: федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (ФРГУ), ЕГИССО, ГИС «Посейдон», «Электронный бюджет (бюджетное планирование)», Электронный бюджет (ведомственный перечень)», государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), государственная автоматизированная информационная система «Управление» (ГАС «Управление»), Единый реестр проверок (ЕРП), Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ЕРКНМ), государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (ГИС ТОР КНД), АРМ Центр обслуживания ЕСИА, Личный кабинет страхователя, Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ), Подсистема обратной связи Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА), Платформа обратной связи (ПОС), Личный кабинет участника взаимодействия СМЭВ (ЛК УВ), ФРГУ 2.0 – Конструктор цифровых регламентов, Федеральная государственная информационная система

досудебного обжалования, «Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях (bus.gov.ru), Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru), Модуль ГИС «Энергоэффективность», Система Web-сбора Удмуртстата, ЕИИС «Соцстрах», Система «ПАРУС – сводная отчетность», АИС «Реестр получателей пособий (граждан), имеющих детей», Модуль природопользования, АРМ ОЭС региональная информационная система Удмуртской Республики в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, информационные системы (сайты) отобранных операторов электронных площадок, Единая универсальная программная платформа (ЕУПП), личные кабинеты кредитных организаций, «КриптоСвязь» (Отчетность через Интернет) и др.;

43) организует защищенный электронный документооборот по телекоммуникационным каналам связи с Управлением Федеральной почтовой связи – филиал ФГУП «Почта России», кредитными организациями, Государственным учреждением – Отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации по Удмуртской Республике, аккредитованными удостоверяющими центрами;

44) обеспечивает доступ специалистов Министерства к системе электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства Удмуртской Республики. Осуществляет сопровождение, тестирование и обеспечение бесперебойной работы программного комплекса «Система удаленного финансового доступа» (СУФД);

45) обеспечивает доступ специалистов Министерства к информационным системам Министерства финансов Удмуртской Республики: Свод-СМАРТ, Бюджет-WEB, Бюджет-Смарт, Хранилище КС, WEB-Торги-КС, Проект СМАРТ-ПРО, государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП);

46) контролирует сроки действия сертификатов ключей электронной подписи в Министерстве и организует генерацию и выдачу сертификатов ключей электронной подписи (ключевых материалов) сотрудникам в Министерстве;

47) совместно с автономным учреждением «Центр цифровых технологий Удмуртской Республики» (далее – АУ «ЦЦТ УР») организует администрирование корпоративных защищенных сетей ViPNet № 577, № 5192;

48) разрабатывает порядок и обеспечивает координацию действий по организации деятельности корпоративных защищенных сетей, организованных в Министерстве (сети ViPNet № 577 и № 5192);

49) совместно с АУ «ЦЦТ УР» организует эксплуатацию, сопровождение, обеспечение корректной и бесперебойной работы программного обеспечения «ViPNet Client», «ViPNet Administrator», «ViPNet Coordinator», ПАК «ViPNet Coordinator HW»;

50) обеспечивает исполнение мероприятий по использованию и защите информационных ресурсов, принимаемых и передаваемых внутри корпоративных защищенных сетей ViPNet № 577и № 5192;

51) организует процесс установки сертификатов ключей электронной подписи с профилем «VPN» в Министерстве;

52) осуществляет наполнение и поддержание в актуальном состоянии информации об информационных системах Министерства, автоматизированных рабочих местах, СКЗИ, средствах защиты информации (СЗИ) и др. в государственной информационной системе «Альфа-Док»;

53) осуществляет работы по технической защите информации, отнесенной к государственной тайне, и иной информации с ограниченным доступом в Министерстве.

10. Управление осуществляет следующие полномочия по вопросам, связанным с системно-техническим обеспечением деятельности Министерства:

1) обеспечивает доступ к информации о деятельности Министерства на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) обеспечивает официальное опубликование нормативных правовых актов Министерства, в том числе путем размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) организует работу по информационному сопровождению официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства);

4) организует работу по информационному сопровождению официального портала «Открытые данные» Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) организует разработку, внедрение и сопровождение интерактивных сервисов официального сайта Министерства, осуществляет реализацию и контроль за соблюдением технических спецификаций официального сайта Министерства, включая технические требования к серверу, требования к дизайну, техническому обслуживанию, защите информации;

6) организует ежеквартальный мониторинг разделов официального сайта Министерства, по итогам которого определяет необходимость пополнения и корректировки информационного наполнения официального сайта Министерства;

7) обеспечивает функционирование в установленном порядке в Министерстве центра обслуживания пользователей ЕСИА для получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

8) обеспечивает работоспособность информационных систем (1С:Предприятие, КонсультантПлюс) и других ресурсов в Министерстве;

9) осуществляет координацию и методическое обеспечение деятельности Министерства и подведомственных Министерству организаций по вопросам:

использования и эксплуатации действующих информационных ресурсов;

проведения закупок товаров, работ, услуг в области информационно-коммуникационных технологий для государственных нужд;

целевого использования компьютерной и офисной техники, телекоммуникационного и прочего оборудования, программного обеспечения, полученных или приобретенных за счет целевых средств федерального бюджета или бюджета Удмуртской Республики;

списания и утилизации компьютерной и офисной техники, телекоммуникационного и прочего оборудования, программного обеспечения;

10) координирует и контролирует деятельность подведомственных Министерству организаций по вопросам создания и информационного наполнения официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

11) осуществляет контроль за соблюдением в Министерстве инструкций по работе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и с электронной почтой;

12) организует в Министерстве установку, запуск, тестирование, проверку работоспособности серверов, автоматизированных рабочих мест, телекоммуникационных сетей и разграничения доступа к информации;

13) организует мероприятия по контролю за соблюдением в Министерстве инструкций и правил эксплуатации и использованию информационных ресурсов;

14) выполняет контроль установленного, разрешенного к использованию (в том числе наличие лицензий) программного обеспечения на серверах, автоматизированных местах, телекоммуникационном и прочем оборудовании Министерства;

15) осуществляет администрирование серверов Министерства;

16) осуществляет администрирование сетевого и телекоммуникационного оборудования, виртуальной АТС Министерства;

17) обеспечивает бесперебойную эксплуатацию компьютерной и офисной техники, телекоммуникационного и прочего оборудования Министерства;

18) осуществляет постоянный мониторинг работоспособности компьютерной и офисной техники, телекоммуникационного и прочего оборудования в Министерстве;

19) принимает оперативные меры по восстановлению работоспособности информационных систем и ресурсов Министерства в случае сбоев или чрезвычайных ситуаций;

20) анализирует и обобщает причины сбоев и ошибок, возникающих при эксплуатации компьютерной и офисной техники, телекоммуникационного и прочего оборудования Министерства;

21) осуществляет контроль качества и соблюдения сроков выполнения гарантийного и послегарантийного ремонта, обслуживания компьютерной и офисной техники, телекоммуникационного и прочего оборудования Министерства;

22) осуществляет в Министерстве внутренний учет, прием, выдачу, размещение и хранение компьютерной и офисной техники, телекоммуникационного и прочего оборудования, запасных частей и расходных материалов, программного обеспечения;

23) участвует в ежегодной инвентаризации нефинансовых активов и финансовых обязательств Министерства;

24) проводит оценку технического состояния имущества, подлежащего списанию, возможности и экономической целесообразности его ремонта (восстановления), установление пригодности имущества (отдельных узлов, деталей, материалов) для дальнейшего использования;

25) осуществляет мероприятия по списанию и утилизации компьютерной и офисной техники, телекоммуникационного и прочего оборудования в Министерстве;

26) проводит инструктаж сотрудников Министерства по эксплуатации компьютерной и офисной техники, телекоммуникационного и прочего оборудования Министерства;

27) обеспечивает техническое сопровождение совещаний и других мероприятий, проводимых в Министерстве, в том числе с использованием системы видеоконференцсвязи;

28) организует в Министерстве установку, настройку и обновление на автоматизированных рабочих местах программного обеспечения государственной информационной системы Удмуртской Республики «Единая система, обеспечивающая межведомственное электронное взаимодействие в Удмуртской Республике» (подсистемы СЭД ГО УР, СИР УР) на платформе DIRECTUM.

29) осуществляет актуализацию справочников программной платформы DIRECTUM, взаимодействие с технической поддержкой платформы DIRECTUM по вопросам создания, удаления и изменения учетных записей пользователей и устранению ошибок в работе платформы;

30) осуществляет администрирование корпоративного домена электронной почты, единого домена государственных органов Удмуртской Республики в пределах компетенции Министерства.

11. Управление обеспечивает проведение в Министерстве мероприятий по цифровой трансформации в сфере социальной защиты населения, трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, в области содействия занятости населения.

12. Управление осуществляет следующие полномочия по общим вопросам деятельности управления:

1) осуществляет разработку проектов законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

2) осуществляет разработку правовых актов Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

3) обеспечивает подготовку заключений на проекты нормативных правовых актов Российской Федерации и проекты нормативных правовых

актов Удмуртской Республики, направленных на рассмотрение в Министерство, по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

4) обеспечивает разработку правовых актов Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

5) обеспечивает межведомственное информационное взаимодействие в установленной сфере деятельности Министерства;

6) осуществляет информационное взаимодействие с федеральными органами государственной власти, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, организациями всех форм собственности, общественностью и средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

7) осуществляет размещение и актуализацию информации в федеральной государственной информационной системе координации информации (ЕСКИ);

8) осуществляет размещение и актуализацию на закрытом информационном ресурсе ССТУ.РФ в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации о Министерстве и подведомственных Министерству организациях;

9) обеспечивает техническое сопровождение проведения общероссийского дня приема граждан (ОДПГ) и работоспособность специального программного обеспечения универсальное автономное рабочее место (УАРМ ОДПГ), предназначенного для работы в системе личного приема граждан;

10) осуществляет учет затрат на эксплуатацию информационных ресурсов;

11) готовит заключения о возможности использования информационных ресурсов, программных комплексов, типовых и стандартных программных средств в Министерстве и подведомственных Министерству организациях;

12) организует работу по заключению государственных контрактов (гражданско-правовых договоров, соглашений) по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

13) разрабатывает и согласовывает с Министерством цифрового развития Удмуртской Республики технические задания на поставку компьютерной и офисной техники, телекоммуникационного и прочего оборудования, средств защиты информации, программного обеспечения для нужд Министерства и подведомственных Министерству организаций;

14) осуществляет внутренний финансовый контроль при организации и выполнении внутренних бюджетных процедур методом самоконтроля, контроля по уровню подчиненности и по уровню подведомственности в пределах компетенции управления;

15) вносит предложения по формированию проекта бюджета Удмуртской Республики на соответствующий год по финансированию деятельности Министерства и подведомственных Министерству организаций по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

16) осуществляет координацию и методическое обеспечение деятельности подведомственных Министерству организаций по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

17) оказывает структурным подразделениям Министерства, подведомственным Министерству организациям организационно-методическую помощь по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

18) организует обучение гражданских служащих и работников Министерства, подведомственных Министерству организаций по применению эксплуатируемых информационных систем и прикладного программного обеспечения;

19) участвует в разработке и реализации мероприятий государственных программ Удмуртской Республики и иных программ по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

20) участвует в составлении прогнозов социально-экономического развития Удмуртской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

21) анализирует практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

22) изучает, обобщает и распространяет передовой опыт по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

23) готовит аналитическую и другую информацию, материалы к докладом министра по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

24) организует совещания, конференции, семинары по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

25) рассматривает и готовит ответы на запросы федеральных органов власти, органов власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, организаций, обращения граждан по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

26) организует сбор и обработку всех форм отчетности, формирование сводной отчетности в соответствии с законодательством в пределах компетенции управления;

27) разрабатывает номенклатуру дел управления;

28) использует принципы проактивности, стандарты клиентоцентричности, технологии бережливого управления при осуществлении деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

29) организует подготовку информации по вопросам, отнесенным к компетенции управления, для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Права и обязанности управления

13. Управление имеет право:

1) представлять Министерство в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных Министерству организаций сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

3) запрашивать и получать в установленном порядке доступ к работам и документам структурных подразделений Министерства и подведомственных организаций, необходимым для принятия решений по вопросам информационной безопасности;

4) готовить предложения о привлечении к проведению работ по информационной безопасности организаций, имеющих лицензии на соответствующий вид деятельности;

5) контролировать деятельность любого структурного подразделения Министерства по выполнению требований информационной безопасности;

6) постоянно повышать профессиональные компетенции, знания и навыки в области информационной безопасности;

7) участвовать в пределах своей компетенции в отраслевых, межотраслевых межрегиональных и международных выставках, семинарах, конференциях, в работе межведомственных рабочих групп, отраслевых экспертных сообществ, международных органов и организаций;

8) принимать участие в заседаниях Коллегии Министерства, совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых Министерством, при обсуждении на них вопросов, отнесенных к компетенции управления;

9) проводить совещания, семинары, конференции с участием представителей структурных подразделений Министерства, подведомственных Министерству организаций;

10) участвовать в работе методических, экспертных, координационных и иных органов (советов, комиссий, рабочих групп) для решения вопросов, отнесенных к компетенции управления;

11) вносить на рассмотрение руководства Министерства предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

14. Управление обязано:

1) своевременно рассматривать и представлять информацию по исполнению документов;

2) соблюдать режим обработки персональных данных, установленный в Министерстве в соответствии с локальными нормативными актами Министерства;

3) отчитываться о результатах своей деятельности перед заместителем министра.
