



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
(РОСИМУЩЕСТВО)**

ПРИКАЗ

27 ноября 2018 г.

Москва

№ 412

**Об утверждении Положения об Управлении цифрового развития
Федерального агентства по управлению государственным имуществом**

В соответствии с пунктом 9.3 Положения о Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2008 г. № 432 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 23, ст. 2721, № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 379, № 6, ст. 738, № 19, ст. 2342; 2010, № 26, ст. 3350, № 30, ст. 4104; 2011, № 6, ст. 888, № 14, ст. 1935, № 14, ст. 1947; 2012, № 6, ст. 678, ст. 679, № 10, ст. 1241, № 27, ст. 3766, № 39, ст. 5278; 2013, № 22, ст. 2814, № 45, ст. 5822; 2014, № 2, ст. 112, № 32 ст. 4488; 2015, № 2, ст. 491, № 5, ст. 837, № 42, ст. 5652, № 2, ст. 325; 2016, № 28, ст. 4741; 2017, № 7, ст. 1067, № 8, ст. 1245, № 15, ст. 2234, № 47, ст. 7002; 2018, № 41, ст. 6246), **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемое положение об Управлении цифрового развития Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

2. Признать утратившими силу приказы Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 01 марта 2013 г. № 63 «Об утверждении Положения об Управлении информационных технологий Федерального агентства по управлению государственным имуществом», от 04 февраля 2016 г. № 35 «О внесении изменений в Положение об Управлении информационных технологий Федерального агентства по управлению

государственным имуществом, утвержденное приказом Росимущества от 01 марта 2013 г. № 63 «Об утверждении Положения об Управлении информационных технологий Федерального агентства по управлению государственным имуществом».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по управлению государственным имуществом Д.А. Солодовникова.

Заместитель Министра экономического
развития Российской Федерации –
руководитель Федерального агентства
по управлению государственным
имуществом



Д.В. Пристансков

УТВЕРЖДЕНО

приказом Федерального агентства
по управлению государственным
имуществом
от 27.11.18 № 412

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении цифрового развития**

I. Общие положения

1.1. Управление цифрового развития (далее - Управление) Федерального агентства по управлению государственным имуществом (Росимущество) является структурным подразделением Росимущества.

1.2. Структурными подразделениями Управления являются:

- отдел развития и внедрения информационных технологий;
- отдел эксплуатации информационных ресурсов;
- отдел повышения качества государственных услуг и информационного взаимодействия;
- отдел по защите информации.

1.3. Основной целью деятельности Управления является разработка и реализация единой политики в сфере цифрового развития Росимущества, перевод процессов управления государственным имуществом в цифровую форму, мониторинг и контроль качества оказания государственных услуг, координация и реализация мероприятий, направленных на обеспечение актуальности и достоверности данных, содержащихся в информационных системах Росимущества, и формирование на их основе достоверной отчетности, обеспечение информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти в электронном виде.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом, актами Министерства экономического развития Российской Федерации, приказами

и распоряжениями Росимущества, а также настоящим Положением.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Росимущества, его территориальными органами и подведомственными организациями.

II. Функции Управления

2. Управление в соответствии с основной целью деятельности и в пределах, установленных настоящим Положением, осуществляет следующие функции:

2.1. Осуществляет формирование предложений по единой политике в сфере цифрового развития Росимущества для утверждения в установленном порядке.

2.2. Координирует деятельность структурных подразделений Росимущества при реализации утвержденной единой политики в сфере цифрового развития Росимущества.

2.3. Выполняет полномочия государственного заказчика по мероприятиям, направленным на разработку, модернизацию, внедрение и эксплуатацию информационных систем Росимущества, а также по оснащению Росимущества средствами вычислительной техники, коммуникационным оборудованием, программным обеспечением и оказанию телекоммуникационных услуг.

2.4. Осуществляет подготовку предложений для проведения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ и разработок в области информационных технологий и цифрового развития в пределах компетенции Управления, в том числе определение приоритетных направлений исследований.

2.5. Осуществляет подготовку необходимых материалов для осуществления закупок товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий для нужд Росимущества, в том числе сопровождения государственных контрактов на разработку (модернизацию), внедрение и эксплуатацию информационных систем Росимущества, оснащения подразделений Росимущества средствами вычислительной техники, коммуникационным оборудованием, программным обеспечением и оказания

телекоммуникационных услуг.

2.6. Выступает инициатором закупок, необходимых для обеспечения эффективного и качественного выполнения функций территориальных органов и структурных подразделений Росимущества, связанных с использованием цифровых технологий.

2.7. Обеспечивает участие в формировании состава и работе комиссий по осуществлению Росимуществом государственных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ для государственных нужд, а также для обеспечения нужд Росимущества по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.8. Принимает участие в работе Контрактной службы Росимущества.

2.9. Обеспечивает использование информационных систем Росимущества иными федеральными органами исполнительной власти, юридическими и физическими лицами, являющимися участниками информационного взаимодействия при исполнении Росимуществом государственных функций и оказании государственных услуг.

2.10. Обеспечивает внедрение информационных систем и цифровых технологий Росимущества.

2.11. В пределах компетенции Управления анализирует законодательство Российской Федерации, международный опыт, а также правоприменительную практику для использования информационных систем и цифровых технологий в области управления государственным имуществом.

2.12. Организует стратегическое планирование развития приоритетных направлений в области применения цифровых технологий в деятельности Росимущества.

2.13. Разрабатывает требования к единой политике в сфере цифрового развития Росимущества, в том числе путем установления требований к аппаратным и программным средствам, организационным процедурам, формам документооборота и информационного обмена; правил предоставления и защиты информации.

2.14. Осуществляет сбор, оценку обоснованности и обобщение потребностей структурных подразделений и руководства Росимущества на разработку (модернизацию), внедрение и эксплуатацию информационных

систем Росимущества, их оснащение средствами вычислительной техники, коммуникационным оборудованием, программным обеспечением и оказание телекоммуникационных услуг в соответствии с утвержденной единой политикой в сфере цифрового развития Росимущества.

2.15. Обеспечивает формирование ежегодных и перспективных планов мероприятий по разработке (модернизации), внедрению и эксплуатации информационных систем Росимущества, осуществлению и представлению их в установленном порядке руководству Росимущества для утверждения, организации их выполнения и контроля исполнения.

2.16. Обеспечивает модернизацию и эксплуатацию федеральной государственной информационно-аналитической системы «Единая система управления государственным имуществом», в том числе официального сайта Росимущества в сети Интернет.

2.17. Осуществляет контроль эффективности использования информационных систем Росимущества, средств вычислительной техники, коммуникационного оборудования, программного обеспечения и телекоммуникационных услуг.

2.18. В соответствии с законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, Управление:

2.18.1. координирует формирование планов информатизации территориальных органов Росимущества;

2.18.2. согласовывает и обобщает предложения по внесению изменений в планы информатизации территориальных органов Росимущества;

2.18.3. согласовывает подготовленные другими структурными подразделениями Росимущества проекты писем в территориальные органы Росимущества, юридическим и физическим лицам, инструктивных, информационных и иных писем, содержащих позицию по вопросам развития, эксплуатации и обучения работе в информационных системах.

2.19. Обеспечивает разработку и представление на рассмотрение руководству Росимущества либо участвует в разработке инструктивных и методических документов, информационных писем Росимущества по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.20. Принимает участие в разработке проектов годовых планов работы

Росимущества, докладов о результатах и основных направлениях деятельности Росимущества и иных документов, связанных с организацией и осуществлением обеспечения деятельности Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций.

2.21. Принимает участие в подготовке предложений по совершенствованию структуры Росимущества, методов реформирования отношений, в рамках которых Росимущество осуществляет свои функции, принимает участие в создании и работе соответствующих совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, групп, коллегий).

2.22. В пределах своей компетенции и по согласованию с Управлением государственной службы, кадров и контроля деятельности территориальных органов инициирует и принимает участие в проведении проверок территориальных органов Росимущества, федеральных государственных унитарных предприятий, федеральных государственных учреждений, а также проверок иных органов и организаций в случаях, установленных нормативными правовыми актами.

2.23. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, иными организациями и лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.24. В пределах своей компетенции участвует в организации и проведении Росимуществом конгрессов, конференций, семинаров, выставок и других мероприятий.

2.25. В пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, территориальных органов Росимущества, подведомственных организаций, иных организаций и граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

2.26. Осуществляет методическое обеспечение при взаимодействии территориальных органов Росимущества с федеральными органами исполнительной власти (их территориальными органами), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного

самоуправления по вопросам использования информационных систем, в том числе для получения сведений, необходимых для учета в реестре федерального имущества.

2.27. Принимает участие в подготовке и осуществляет подготовку проектов распоряжений, приказов и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.28. Осуществляет подготовку и представление на рассмотрение руководству Росимущества предложений об изменениях или отмене приказов, распоряжений, инструкций и других документов Росимущества по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в случае их несоответствия действующему законодательству Российской Федерации и утвержденной единой политике в сфере цифрового развития Росимущества.

2.29. Осуществляет запрос сведений об исполнении, причинах неисполнения территориальными органами Росимущества поручений руководства Росимущества по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.30. Осуществляет подготовку предложений по повышению квалификации и профессиональной подготовке работников Управления, а также работников территориальных органов Росимущества по вопросам, входящим в компетенцию Управления, участвует в организации их переподготовки, стажировки.

2.31. Участвует в подготовке в установленном порядке проектов договоров, контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соглашений на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских и технологических работ, связанных с деятельностью Управления.

2.32. В пределах своей компетенции обеспечивает работу по ведению (наполнению) информационных систем Росимущества, направленных на достижение целей Управления, а также в соответствии с локальными нормативными актами Росимущества и поручениями руководителя Росимущества.

2.33. Подготавливает предложения и осуществляет организацию работы по совершенствованию периодической отчетности территориальных органов и структурных подразделений Росимущества и автоматизации сбора

данных периодической отчетности территориальных органов и структурных подразделений Росимущества.

2.34. Осуществляет планирование развития информационных систем Росимущества, разработку технических требований на проектирование программного обеспечения (в том числе на основе предложений структурных подразделений и территориальных органов Росимущества).

2.35. Осуществляет координацию деятельности структурных подразделений и территориальных органов Росимущества по проведению мероприятий, направленных на использование информационных технологий в целях повышения эффективности управления федеральным имуществом, повышения качества предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций и их регламентации, совершенствования качества принимаемых решений в Росимуществе, а также подготовку предложений в планы по реализации указанных мероприятий.

2.36. Организует и осуществляет свод и подготовку отчетов о предоставлении государственных услуг Росимуществом и его территориальными органами с использованием информационных систем.

2.37. Обеспечивает в установленном порядке предоставление сведений из информационных систем Росимущества по запросам органов государственной власти.

2.38. Осуществляет проверку:

- функционирования компьютерных сетей, телекоммуникационных систем и компьютерного оборудования;
- обеспечения целостности баз данных и их защиты от несанкционированного доступа;
- функционирования системы информационной безопасности.

2.39. Осуществляет мероприятия по разработке, внедрению, развитию и эксплуатации программных средств и сервисов, обеспечивающих предоставление государственных услуг.

2.40. Осуществляет мероприятия по повышению качества контроля предоставления государственных услуг и их доступности, осуществляет с применением информационных технологий мониторинг деятельности структурных подразделений Росимущества в части выполнения мероприятий, направленных на повышение качества предоставления государственных услуг

Росимущества.

2.41. Организует и координирует мероприятия по обеспечению качества данных в информационных системах, используемых для учета и управления государственным имуществом.

2.42. Организует размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет общедоступной информации о деятельности Росимущества в форме открытых данных.

2.43. Обеспечивает подготовку и заключение соглашений о межведомственном информационном взаимодействии с органами государственной власти в рамках своей компетенции.

2.44. Осуществляет согласование проектов нормативных правовых актов, нормативных актов, издаваемых (разрабатываемых) Росимуществом, направленных на реализацию полномочий Росимущества, на предмет необходимости и целесообразности автоматизации указанных в актах процессов и соответствия целям утвержденной единой политики в сфере цифрового развития.

2.45. Обеспечивает реализацию Росимуществом федеральных целевых программ в установленной сфере деятельности в пределах компетенции Управления.

2.46. Организует, координирует и реализует мероприятия по выполнению требований законодательства Российской Федерации и требований уполномоченных органов исполнительной власти в сфере обеспечения защиты информации.

2.47. Осуществляет обеспечение работников Росимущества средствами связи (стационарной, правительственной, сотовой), подготовку решений по управлению федеральным имуществом (изъятие и закрепление в части федеральных органов), в том числе по списанию в части, касающейся вычислительной техники, оргтехники и средств связи в центральном аппарате Росимущества.

2.48. Управление также осуществляет иные функции в соответствии с актами Росимущества, поручениями руководства Росимущества.

III. Права Управления

3. В целях реализации поставленных задач и осуществления функций

Управление имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для реализации своей деятельности материалы от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, структурных подразделений Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций, иных организаций и лиц.

3.2. Инициировать привлечение в установленном порядке федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, структурных подразделений Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций, научных организаций к решению вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства Росимущества предложения по повышению эффективности деятельности Росимущества, а также иные предложения и вопросы.

3.4. Инициировать в установленном порядке совещания, в том числе с участием представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, структурных подразделений Росимущества для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

3.5. Согласовывать документы, подготавливаемые иными структурными подразделениями Росимущества, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.6. Участвовать в подготовке материалов для рассмотрения на совещаниях у руководства Росимущества по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

Вести в установленном порядке переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

IV. Организация деятельности Управления

4.1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет руководитель Росимущества.

4.2. Непосредственно контролирует и координирует деятельность

Управления заместитель руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя Росимущества, утвержденным приказом Росимущества (далее – распределение обязанностей).

4.3. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности руководителем Росимущества по представлению заместителя руководителя Росимущества, который непосредственно контролирует и координирует деятельность Управления.

4.4. Начальник Управления должен иметь высшее образование (не ниже уровня специалитета, магистратуры), а также не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4.5. Начальник Управления имеет заместителей начальника Управления, количество которых определено штатным расписанием Росимущества, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Росимущества по представлению начальника Управления, согласованному с заместителем руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей. Заместители начальника Управления контролируют и координируют работу отделов, в том числе распределяют поручения по подведомственным отделам и отвечают за их своевременное исполнение, обеспечивают наполнение отделов квалифицированными кадрами. Взаимозаменяемость заместителей начальника Управления и перечень подведомственных отделов устанавливается в поручении начальника Управления.

Иные работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Росимущества по представлению начальника Управления, согласованному с заместителем руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей.

4.6. Структура и штатное расписание Управления утверждаются руководителем Росимущества.

В структуру Управления входят отделы по основным направлениям его деятельности, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, а также положениями о них.

Делопроизводство в Управлении, в том числе ведение базы данных в автоматизированной системе и перечня документов, находящихся на исполнении, осуществляется работниками, ответственными за ведение делопроизводства в Управлении (делопроизводителями).

4.7. Начальник Управления:

4.7.1 Осуществляет руководство и организацию деятельности Управления для выполнения стоящих перед ним задач и возложенных на него функций.

4.7.2 Распределяет обязанности между заместителями начальника Управления.

4.7.3 Утверждает положения об отделах Управления.

4.7.4 Утверждает должностные регламенты работников Управления.

4.7.5. Вносит предложения руководству Росимущества о структуре, численности и штатном расписании Управления.

4.7.6. Организует и обеспечивает исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, руководства Росимущества.

4.7.7. Осуществляет контроль и принимает оперативные меры по соблюдению Управлением установленных сроков выполнения поручений.

4.7.8. Представляет доклады руководству Росимущества по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.7.9. Вносит на рассмотрение руководства Росимущества предложения для включения в планы основных мероприятий Росимущества по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.7.10. Принимает участие в заседаниях координационных и совещательных органов Росимущества, а также в совещаниях, проводимых руководством Росимущества, при обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Управления.

4.7.11. Координирует взаимодействие от имени Управления с другими структурными подразделениями Росимущества, территориальными органами Росимущества, структурными подразделениями федеральных органов государственной власти, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями,

подведомственными Росимуществом.

4.7.12. Подписывает документы, направляемые от имени Управления в территориальные органы Росимущества, структурные подразделения Росимущества, федеральные органы государственной власти и другие организации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.7.13. Организует работу Управления на основе и во исполнение правовых актов Российской Федерации и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления, проверяет их исполнение.

4.7.14. Обеспечивает и в пределах своих полномочий контролирует соблюдение работниками Управления законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе (в том числе соблюдение работниками ограничений, установленных для государственных гражданских служащих), правил служебного распорядка Росимущества.

4.7.15. Обеспечивает соблюдение работниками Управления режима секретности при работе с документами, а также организацию работы по защите сведений, составляющих государственную тайну, и информации ограниченного доступа, находящихся в ведении Управления или полученных им от других органов и организаций.

4.7.16. Представляет руководству Росимущества кандидатуры работников для назначения на должность государственной службы, предложения о поощрении работников Управления, в том числе о награждении государственными наградами, о направлении работников Управления на повышение квалификации, получении дополнительного образования, а также ходатайствует о применении к работникам Управления мер социальной защиты, о наложении взысканий на работников Управления, в том числе об увольнении работников Управления.

4.7.17. Представляет руководству Росимущества предложения о включении работников Управления в состав соответствующих рабочих групп, комиссий, а также для направления в служебные командировки.

4.7.18. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с мобилизационной подготовкой и противопожарной безопасностью в Управлении.

4.7.19. Осуществляет организацию и ведение гражданской обороны в Управлении.

4.7.20. Осуществляет иные полномочия в соответствии с актами Росимущества, поручениями руководства Росимущества.

4.8 Начальник Управления несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач, требований, определенных правовыми актами Российской Федерации, указаниями и поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, Росимущества.

4.9. В случае временного отсутствия начальника Управления исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления или иного работника приказом Росимущества.